



# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Похвистнево  
Самарской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.08.2017 № 992

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

Рассмотрев материалы, представленные отделом архитектуры и градостроительства Главного управления градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Об утверждении Градостроительного кодекса Российской Федерации» в действующей редакции от 07.03.2017, в соответствии с Законом Самарской области от 27 октября 2016 N 108-ГД "О внесении изменений в Закон Самарской области "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области, определении полномочий органов государственной власти Самарской области по предметам ведения субъектов Российской Федерации, наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области и внесении изменения в статью 1 Закона Самарской области "О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области", и признании утратившим силу Закона Самарской области "О наделении органов местного самоуправления городского округа Самара Самарской области отдельными государственными полномочиями в сфере рекламы", во исполнение постановления Администрации городского округа Похвистнево от 03.04.2017 № 360 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Похвистнево от 24.11.2015 № 1718 «Об утверждении реестра муниципальных

услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа, Администрация городского округа Похвистнево

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа, руководителя Главного управления градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево Н.Н.Вазлёва.

**Глава городского округа**



**С.П.Попов**

Утвержден  
Постановлением Администрации  
городского округа Похвистнево,  
Самарской области  
от «17» 08 2017 г. № 992

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом применительно к объектам капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, за исключением предусмотренных частью 5, частью 5.1 и частью 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев, когда выдача разрешений на строительство должна быть осуществлена

органом государственной власти или определенной соответствующим положением Градостроительного кодекса Российской Федерации уполномоченной организацией (далее - объект капитального строительства).

Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется Администрацией также в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более муниципальных образований, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, планирующие строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют отдел архитектуры и градостроительства Главное управление и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – отдел архитектуры), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.4.1. Местонахождение отдела архитектуры: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Куйбышева, д. 11А.

График работы отдела архитектуры (время местное):

понедельник – пятница: с 8:00 ч. до 17:00 ч.

суббота и воскресенье: выходные дни

перерыв: с 12-00 до 13-00

Справочные телефоны отдела архитектуры:

8 (84656) 2-46-97;

8 (84656) 2-11-21

Адрес электронной почты отдела архитектуры:

[otdel-arhitekturi@mail.ru](mailto:otdel-arhitekturi@mail.ru)

1.4.2. Местонахождение МФЦ: 446450, Самарская область,  
г. Похвистнево, ул. Лермонтова, д.2А.

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник 8:00 - 18:00

Вторник 8:00 - 20:00

Среда 8:00 - 18:00

Четверг 8:00 - 18:00

Пятница 8:00 - 18:00

Суббота 10:00 - 16:00

Справочные телефоны МФЦ:

8 (846)56 2-23-33

Адрес электронной почты МФЦ:

[pohgor-mfc@yandex.ru](mailto:pohgor-mfc@yandex.ru)

1.4.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации городского округа (далее – Администрации), а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет - сайте Администрации:

<http://www.pohgor.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)» (Далее — Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<https://www.gosuslugi.ru/>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее — Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) — <https://pgu.samregion.ru>;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в Администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов Администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: [www.мфц63.рф](http://www.мфц63.рф).

1.4.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.4.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом отдела архитектуры не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за

консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.4.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.4.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности должностного лица отдела архитектуры, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях, либо структурных подразделениях Администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.4.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом отдела архитектуры с привлечением средств массовой информации.

1.4.10. Должностные лица отдела архитектуры, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица отдела архитектуры, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица отдела архитектуры, подготовившего ответ).

Должностное лицо отдела архитектуры не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.4.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая



алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц отдела архитектуры и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц отдела архитектуры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.12. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес Администрации; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес Администрации; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.4.14. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет — киоски, содержащие справочно — информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 . Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее также - разрешения на строительство или разрешение на строительство).

В состав указанной муниципальной услуги входят следующие подуслуги:

- выдача разрешений на строительство;
- продление срока действия разрешений на строительство;
- внесение изменений в разрешения на строительство.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, – отдел архитектуры Главного управления градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Администрацию.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав);

министерством строительства Самарской области (далее - Минстрой);  
управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (далее - управление охраны памятников).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- оформление разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

#### 2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

в части выдачи разрешения на строительство - в срок, не превышающий 7 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 1 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае, предусмотренном частью 1 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство;

в части продления срока действия разрешения на строительство – в срок, не превышающий 7 дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

в части внесения изменений в разрешение на строительство - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136—ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190—ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»;

Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94—ГД «О земле»;

Устав городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденный Постановлением Похвистневской городской Думы Самарской области от 27 июня 2005 г. № 52-225;

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в отдел архитектуры по месту нахождения земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, или в МФЦ следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 1 к Административному

регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

4) пояснительная записка;

5) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

6) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая размещение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

7) архитектурные решения;

8) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

9) проект организации строительства объекта капитального строительства;

10) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

11) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных

объектов;

12) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта за исключением указанных в подпункте 5 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

13) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно в Администрацию по месту нахождения земельного участка, на котором планируется осуществление строительства или реконструкции объекта капитального строительства, или МФЦ в целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, являются:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. Схема планировочной организации земельного участка с указанием места расположения объекта индивидуального жилищного строительства должна содержать следующие сведения, необходимые для

заполнения формы разрешения на строительство:

- общая площадь объекта индивидуального жилищного строительства;
- количество этажей и высота объекта индивидуально жилищного строительства;
- строительный объем, в том числе подземной части, объекта индивидуального жилищного строительства;
- вместимость объекта индивидуального жилищного строительства (указывается количество людей);
- площадь застройки;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме согласно Приложению № 11 и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к



заявлению может быть приложено заключение управления охраны памятников о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации соответствующего объекта капитального строительства или предусмотренного настоящим пунктом описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предполагаемого к строительству (реконструкции) в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если заявителем подается заявление о выдаче разрешения на строительство в связи с изменением проектной документации в отношении объекта капитального строительства (или изменением планируемого места размещения объекта индивидуального жилищного строительства и (или) какой-либо из характеристик объекта индивидуального жилищного строительства: общая площадь объекта индивидуального жилищного строительства, количество этажей и высота, строительный объем, в том числе подземной части, объекта индивидуального жилищного строительства), вместимость объекта индивидуального жилищного строительства, площадь застройки, по которому ранее было выдано разрешение на строительство, срок которого не истек, вместе с документами, предусмотренными настоящим пунктом Административного регламента, в Администрацию или МФЦ представляется ранее выданное разрешение на строительство, которое погашается администрацией в связи с выдачей нового разрешения на строительство. Непредставление заявителем ранее выданного разрешения на строительство не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) утвержденные проект планировки территории и проект межевания территории в случаях, если земельный участок, предоставлен по договору о развитии территории, а с 1 марта 2015 года — также в случаях, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, и на данном земельном участке в соответствии с запрашиваемым разрешением на строительство предполагается строительство многоквартирного дома;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: задание на проведение работ по сохранению объекта культурного

наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления.

2.8. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство, который заявитель должен предоставить самостоятельно в отдел архитектуры или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или в МФЦ самостоятельно, является заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, оформленное согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в отдел архитектуры ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства.

Непредставление заявителем ранее выданного разрешения на строительство не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается заявителем — застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

2.9. Документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются отдел архитектуры в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.10. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить в Администрацию или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или МФЦ самостоятельно, являются:

- 1) уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему