

Выдача разрешения на строительство

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги с приложением следующих документов:

- 1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;
 - 2) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
 - 3) 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](#);
 - 4) 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.
- Документы, запрашиваемые уполномоченным органом в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса в порядке межведомственного информационного взаимодействия:**
- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
 - 3) **результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:**
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);
 - г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
 - д) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [б\) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса](#) ;
 - е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса](#);
 - ж) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40 Градостроительного кодекса](#));
 - з) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
 - и) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством РФ.
 18. Документы, указанные в [пунктах 1. 4 и 5 пункта 17 настоящего административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы \(их копии или сведения, содержащиеся в них\) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.](#)

Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- по почте;
- посредством обращения в МФЦ;



через Единый портал госуслуг
www.gosuslugi.ru

Способы получения результата :

- лично;
- по почте

Стоимость и порядок оплаты:

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено

Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей:

Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо
От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены

Место нахождения Уполномоченного органа и структурных подразделений Администрации города Когалыма, участвующий в предоставлении муниципальной услуги:
628481, город Когалым, улица Дружбы народов,7:
начальник отдела архитектуры и градостроительства:
кабинет №114 (1 этаж);
специалисты отдела архитектуры и градостроительства:
кабинет №113, №115 (1 этаж);
телефон для справок: 8(34667) 93-557,93-825, 93-824, 93-822.

Адреса электронной почты должностных лиц Уполномоченного органа:

laishevcevvs@admkogalym.ru

KraevaOV@admkogalym.ru

RutkovskiyES@admkogalym.ru

ShamsutdinovaDT@admkogalym.ru

график работы:

понедельник с 8:30 - 18.00 (17:00),
перерыв: 12:30 - 14.00,
суббота воскресенье - выходные дни.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - **МФЦ**):

адрес: 628485, город Когалым, улица Мира,15;
телефоны для справок: (34667) 2-48-86, 2-48-56;
адрес электронной почты: 013-0000@mfchmao.ru;
адрес официального сайта: <<http://mfchmao.ru/>>, раздел «МФЦ муниципальных образований»;
график работы специалистов МФЦ:
понедельник - пятница с 8:00 до 20:00 без перерыва на обед;
суббота с 8:00 до 18:00 без перерыва на обед;
воскресенье - выходной день.

