

АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2022 № 427

с. Троишкое

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края.
2. Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края:
 - от 01 июля 2016 г. № 430 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»;
 - от 11 августа 2017 г. № 1057 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.07.2016 № 430»;
 - от 13 декабря 2018 г. № 1450 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.07.2016 № 430»;
 - от 26 декабря 2019 г. № 1254 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на

строительство», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.07.2016 № 430»;

- от 25 ноября 2020 г. № 1183 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.07.2016 № 430»;

- от 30 июня 2021 г. № 593 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.07.2016 № 430».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Вуцыло Д.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Нанайского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.05.2022 № 427

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на
строительство, внесение изменений в разрешение на строительство"
на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

Административный регламент предоставления администрацией Нанайского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство (далее – администрация муниципального района, административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Разрешение на строительство выдается администрацией муниципального района по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент распространяется также на выдачу разрешений на строительство применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, линейных объектов в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителем в предоставлении муниципальной услуги являются застройщики, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявители могут получить:

- по телефону 8 (42156) 4-18-82 сектора архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края

(далее – сектор);

- при письменном обращении в адрес администрации муниципального района: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, каб. 222, в том числе по электронной почте naiai-arch@yandex.ru;

- при непосредственном обращении в администрацию муниципального района, краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) и его филиалы, в которых организуется предоставление муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <https://uslugi27.ru> (далее – Портал услуг);

- на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт администрации муниципального района);

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения администрации муниципального района (далее – информационный стенд);

- для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик информирование о порядке и ходе предоставления услуги может осуществляться также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, установленной Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства (<https://наш.дом.рф>) (далее – ЕИС).

Информация о предоставлении муниципальной услуги, размещаемая на Едином портале, Портале услуг, сайте администрации муниципального района, информационном стенде, содержит следующие сведения:

- порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге;

- порядок предоставления сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации муниципального района, ее сектора, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра и его филиалов в рамках соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и администрацией муниципального района, их почтовых адресах, официальных сайтах, адресах электронной почты, о контактных телефонах и графиках работы размещается:

- на Едином портале;
- на Портале услуг;
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края";
- на сайте администрации муниципального района;
- на информационном стенде.

В случае изменения информации, указанной в настоящем подпункте, должностное лицо администрации муниципального района, ответственное за поддержание в актуальном состоянии информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает ее размещение на сайте администрации муниципального района и на информационном стенде в течение пяти рабочих дней со дня изменения информации.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении материалов для информационного стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района.

2.2.2. Структурным подразделением администрации муниципального района, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является

сектор.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления (в том числе в электронной форме) о предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. Срок внесения изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (официальная публикация в средствах массовой информации (далее – СМИ): «Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290, «Собрание законодательства РФ» от 03 января 2005 г. № 1 (часть 1) статья 16, «Парламентская газета» от 14 января 2005 № 5-6);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (официальная публикация в СМИ: «Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г. № 40 статья 3822, «Парламентская газета» от 08 октября 2003 г. № 186, «Российская газета» от 08 октября 2003 г. № 202);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (официальная публикация в СМИ: «Российская газета» от 30 июля 2012 г. № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2012 г. № 31 статья 4179);

- Федеральным законом от 19 декабря 2016 г. № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (официальная публикация в СМИ: «Российская газета», № 292,

23 декабря 2016 г., «Собрание законодательства РФ», 26 декабря 2016 г., № 52 (Часть V), статья 7494);

- постановлением Правительства РФ от 16 декабря 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (официальная публикация в СМИ: «Собрание законодательства РФ» от 25 февраля 2008 г. № 8 статья 744, «Российская газета» от 27 февраля 2008 г. № 41);

- постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (официальная публикация в СМИ: «Собрание законодательства РФ» от 30 мая 2011 г. № 22 статья 3169);

- распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (официальная публикация в СМИ: «Российская газета» от 23 декабря 2009 г. № 247, «Собрание законодательства РФ» от 28 декабря 2009 г. № 52 (часть 2) статья 6626);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 декабря 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальная публикация в СМИ: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 апреля 2015 г.);

- решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 18 апреля 2012 г. № 365 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нанайского муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (сайт администрации муниципального района);

- решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 19 июня 2013 г. № 469 «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нанайского муниципального района муниципальных услуг» (сайт администрации муниципального района);

- постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 02 мая 2012 г. № 398 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (сайт администрации муниципального района);

- постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 10 августа 2015 г. № 110 «Об утверждении Положения об секторе архитектуры и строительства администрации Нанайского

муниципального района Хабаровского края» (сайт администрации муниципального района).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) 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 частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено пунктом 2.6.4;

а) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48

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);

б) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

а) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное

лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) 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);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

а) 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;

б) 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;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) 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;

11) 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 Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

12) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3 - 7, 9, 11 и 12 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются органами, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего

межведомственного запроса.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.1 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.

2.6.4. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.5. Документы, необходимые для внесения изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого

разрешения, подлежащие представлению заявителя:

1) письменное заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства.

2.6.6. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение, подлежащие предоставлению заявителем:

1) письменное заявление о внесении изменения в разрешение на строительство/ реконструкцию по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 4, которое должно содержать реквизиты:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя

юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРП.

2.6.7. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно уполномоченными на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления;

2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, организацией;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 настоящей части с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

2.7.1. Представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.2. Представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения

на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.10. Неполучение или несвоевременное получение администрацией муниципального района документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в государственных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.11. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента;

- наличие у администрации муниципального района информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.12. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

- отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

- наличие у администрации муниципального района информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае администрация муниципального района обязана запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируются в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их

размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале услуг и сайте администрации муниципального района. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена администрация муниципального района, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами администрации муниципального района, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- оказание специалистами администрации муниципального района,

ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий).

2.17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает не более двух взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации муниципального района, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- личное представление заявителем в администрацию муниципального района заявления;
- личное получение заявителем разрешения или результата предоставления услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное представление заявителем заявления в администрацию муниципального района не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал, Портал услуг и сайт администрации муниципального района.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией муниципального района осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.18.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф.

2.18.3. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, включая Портал и Единый Портал, осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальных услуг органом местного самоуправления и операторами соответствующих информационных систем обработка и хранение персональных данных граждан обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к ним документами;
- направление запросов и получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и получение ответов на них, не представленных заявителем по собственной инициативе;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к ним документов и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) и подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к ним документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального района заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, является должностное лицо ведущий специалист канцелярии администрации муниципального района.

3.2.3. При получении заявления и прилагаемых документов на личном приеме должностное лицо сектора в день приема:

- заверяет копии документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента, в случае, если они поданы при непосредственном обращении в подлинниках и в копиях, верность которых не удостоверена нотариально;

- регистрирует заявление с прилагаемыми документами.

3.2.4. При получении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал услуг, Единый портал, специалист сектора в день поступления заявления и документов:

- распечатывает заявление и документы;

- передает заявление и документы для регистрации в канцелярии администрации муниципального района

При получении специалистом сектора документов автоматически формируется подтверждение (оповещение о статусе заявления) о регистрации заявления и документов и направляется оповещение в "Личный кабинет" заявителя на Едином Портале или Портале услуг (при наличии технической возможности) в день регистрации заявления.

3.2.5. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию муниципального района заявления и документы. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в администрацию муниципального района.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

В случае обращения заявителя в электронной форме администрация муниципального района в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация

заявления и документов.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального района зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист сектора.

3.3.3. Специалист в день поступления в сектор зарегистрированного заявления и прилагаемых к ним документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения сведений и (или) документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры направления запросов и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и получение ответов на них, не представленных заявителем по собственной инициативе, составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к ним документов, принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений), подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате выполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную

процедуру, является специалист сектора.

3.4.3. Специалист сектора проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство. Проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, специалист сектора готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - письмо) в течение одного дня с момента выполнения административной процедуры, указанных в подпункте 4.3 пункта 4 настоящего раздела.

В письме об отказе указываются причины, послужившие основанием для отказа.

Письмо об отказе подписывается главой администрации или лицом, его замещающим, направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал услуг, Единый портал.

3.4.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист подготавливает разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", вносит изменения в разрешение, обеспечивает подписание указанных документов главой администрации муниципального района или лицом, его замещающим,

и их заверение печатью администрации муниципального района в течение одного дня с момента выполнения административной процедуры, указанных в пункте 3.4.3 настоящего административного регламента.

Документы, указанные настоящем пункте подготавливаются в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации муниципального района, а два выдаются (направляются) заявителю.

3.4.6. Специалист сектора информирует заявителя о подготовке администрацией муниципального района документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по электронной почте, указанной в заявлении, и (или) по телефону в день их подписания.

3.4.7. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в администрации муниципального района указанный документ не позднее пятого рабочего дня с даты регистрации заявления направляется заявителю по почте заказным письмом.

3.4.8. Максимальный срок административной процедуры – не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.9. Результат административной процедуры:

Выдача заявителю разрешения на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство), либо направление заявителю письма администрации муниципального района об отказе в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство с обоснованием причин отказа;

Отказ в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

3.5. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией муниципального района.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных,

их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой Нанайского муниципального района (далее – глава района), его заместителем.

4.1.2. По результатам текущего контроля главой района, его заместителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их выполнением.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального района.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой муниципального образования, его заместителем.

Плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проверок, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального района в срок не позднее 30 дней со дня выявления нарушений или поступления жалобы в администрацию муниципального района.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки), в том числе по жалобе.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействие) администрации муниципального района в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации муниципального района, а также должностных лиц администрации муниципального района, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные должностные лица, которым может быть направлены жалоба.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих администрации муниципального района при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой района.

Жалоба на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подается руководителю соответствующего МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подается руководителю соответствующего органа государственной власти Хабаровского края, являющемуся учредителем многофункционального центра.

5.4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы администрацией муниципального района заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального района, должностного лица администрации муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства



Ю. И. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Главе муниципального района
от (Ф.И.О. (последнее - при
наличии))

_____,
проживающего (ей) по адресу:
почтовый индекс:

ул. _____ д. _____ кв. _____,
паспорт, серия, №

выдан (когда)

кем

телефон для связи

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию
(в бумажном виде / электронной форме)
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства)
на земельном(ых) участке(ах) по адресу: _____
(кадастровый номер земельного участка,

город, район, улица)

сроком на _____ месяца(ев).

Наименование, серия номер и дата выдачи документа, подтверждающего
право на земельный участок _____

(наименование документа)
от " ____ " _____ г. № _____

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

(с привлечением/ без привлечения средств бюджетной системы РФ)
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " ____ " _____ г.

Реквизиты проекта планировки территории (при наличии) _____

(наименование документации, реквизиты утверждающего документа)

Прилагаю следующие документы, а также материалы инженерных изысканий и проектной документации:

1. _____;
2. ...

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

Даю согласие на обработку персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
М.П. (при ее наличии)

И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства



Ю.И. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Главе муниципального района
от (Ф.И.О. (последнее - при
наличии))

_____,
проживающего (ей) по адресу:
почтовый индекс:

ул. _____ д. _____ кв. _____,
паспорт, серия, №

выдан (когда)

кем

телефон для связи

Заявление
о внесении изменения в разрешение на строительство/ реконструкцию
(исключительно в связи с необходимостью продления срока его действия)

Прошу внести изменение в разрешение на строительство/реконструкцию
в связи с необходимостью продления срока его действия
(в бумажном / электронном виде)

(нужное подчеркнуть)

от " _____ " _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном(ых) участке(ах) по адресу: _____
(кадастровый номер земельного участка,

город, район, улица)

сроком на _____ месяца(ев).

Дата начала строительства/капитального ремонта/реконструкции объекта
капитального строительства

" ____ " _____ 20__ г.

Дата извещения _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора)

о начале строительства / реконструкции объекта капитального строительства

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование документа)

Наименование, серия номер и дата выдачи документа, подтверждающего
право на земельный участок _____

(наименование документа)

_____ от "___" _____ г. № _____
Прилагаю документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление
действий от имени заявителя (в случае подачи документов уполномоченным
заявителем лицом) _____
от "___" _____ г. № _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

Даю согласие на обработку персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20___ г.
М.П.

И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства



Ю.И. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

Главе муниципального района
от (Ф.И.О. (последнее - при
наличии))

проживающего (ей) по адресу:
почтовый индекс: _____

ул. _____ д. _____ кв. _____,
паспорт, серия, № _____

выдан (когда)

кем

телефон для связи

Заявление
о внесении изменения в разрешение на строительство/ реконструкцию
(за исключением случая продления срока его действия)

Прошу внести изменение в разрешение на строительство/реконструкцию
(в бумажном виде / электронной форме)
(нужное подчеркнуть)

от " _____ " _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном(ых) участке(ах) по адресу: _____
(кадастровый номер земельного участка,

город, район, улица)

В связи с _____

(указать причину внесения изменений)

Дата начала строительства/реконструкции объекта капитального
строительства " _____ " _____ 20__ г.

Дата извещения о начале строительства / реконструкции объекта
капитального строительства _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора)

" _____ " _____ 20__ г.

Наименование, серия номер и дата выдачи документа, подтверждающего
право на земельный участок _____

(наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____

Прилагаю следующие документы, а также материалы инженерных изысканий и проектной документации:

1. _____;
2. ...

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

Даю согласие на обработку персональных данных.

(должность)

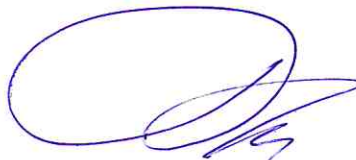
(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при ее наличии)

И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства



Ю.И. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

Главе муниципального района
от (Ф.И.О. (последнее - при
наличии))

проживающего (ей) по адресу:
почтовый индекс: _____

ул. _____ д. _____ кв. _____,
паспорт, серия, № _____

выдан (когда)

кем

телефон для связи

Уведомление о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка

Уведомляю о переходе прав на земельный участок /права пользования
недрами /об образовании земельного участка
(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию (в
бумажном / электронном виде)

(нужное подчеркнуть)

от " _____ " _____ 20 ____ г. № _____

на земельном(ых) участке(ах) по адресу: _____
(кадастровый номер земельного участка,

город, район, улица)

При этом сообщаем реквизиты следующих документов:

- правоустанавливающих документов на земельные участки в случае,
указанном в части 21⁵ статьи 51 Градостроительного кодекса РФ:

№ _____ от " _____ " _____ г.

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных
частями 21⁶ и 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в
соответствии с земельным законодательством решение об образовании
земельного участка принимает исполнительный орган государственной
власти или орган местного самоуправления:

№ _____ от " _____ " _____ г.

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется
осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51
Градостроительного кодекса РФ:

№ _____ от "_____" _____ г.
- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о
переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае,
предусмотренном частью 21⁹ статьи 51 Градостроительного кодекса РФ:

№ _____ от "_____" _____ г.

Прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. ...

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

Даю согласие на обработку персональных данных.

_____ (должность)

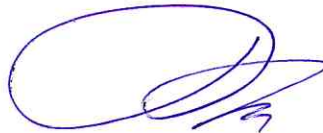
_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

"_____" _____ 20____ г.

М.П. (при ее наличии)

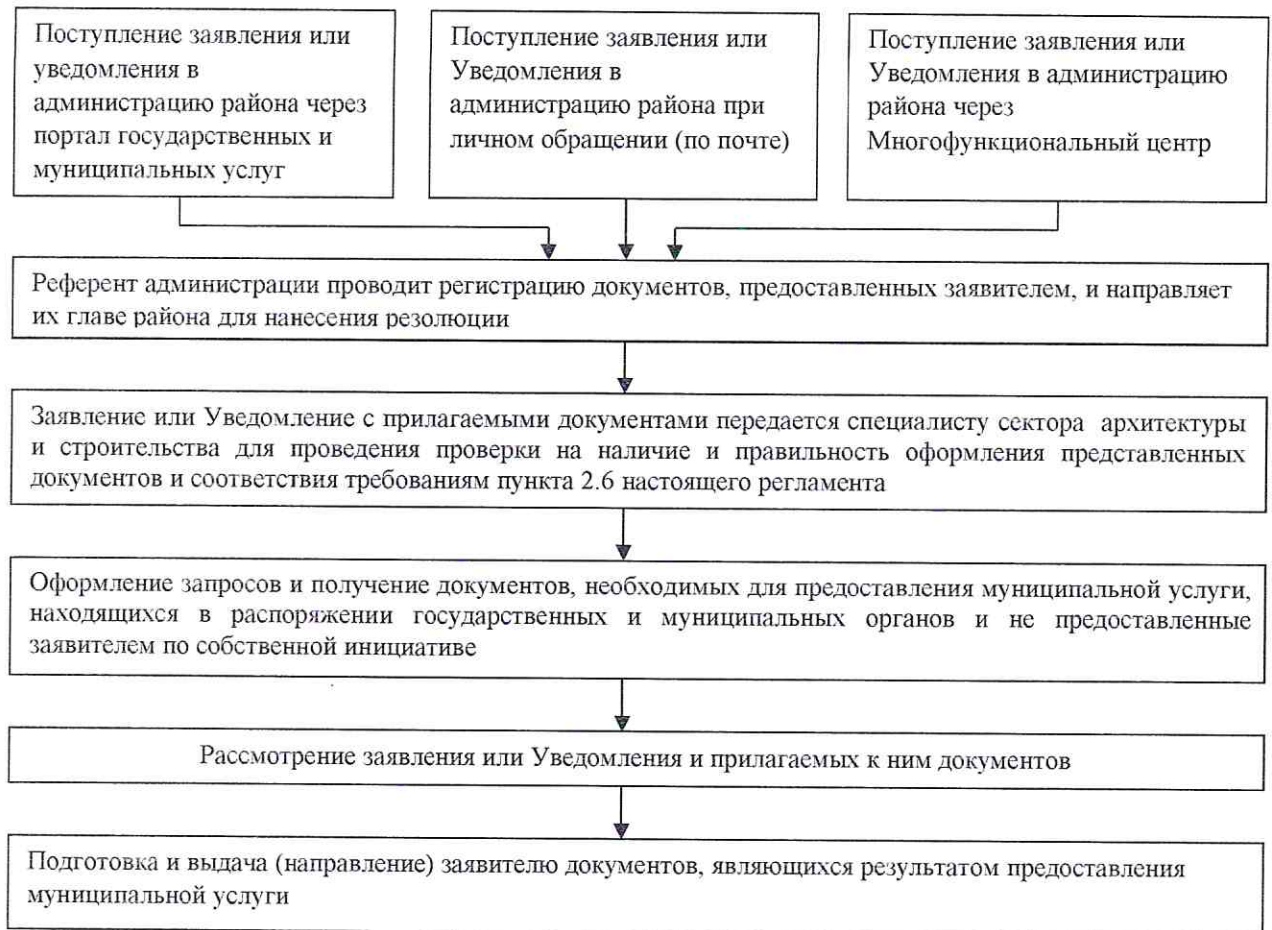
И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства



Ю.И. Бельды

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при принятии решений
и осуществлении юридических действий, связанных с выдачей
разрешения на строительство



И.о. заведующего сектором
архитектуры и строительства

Ю.И. Бельды