



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2019

г. Енисейск

№ 564-12

О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района от 11.06.2019 № 430-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Енисейский район Красноярского края»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Енисейского района от 27.10.2016 № 600-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Енисейского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Енисейского района от 11.06.2019 №430-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Енисейский район Красноярского края»» следующие изменения:

- приложение к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы района А.Ю. Губанова.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия главы района

А.Ю. Губанов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Енисейского района

от 14.06.2021 № 564-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий), а также порядка взаимодействия Муниципального казенного учреждения «Центр архитектуры, строительства и ЖКХ Енисейского района» (далее - Учреждение) с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, а также между муниципальными служащими администрации Енисейского района, сотрудниками муниципальных учреждений при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее - муниципальная услуга).

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. От имени заявителя могут выступать представители по доверенности.

Информирование и предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр архитектуры, строительства и ЖКХ Енисейского района» (далее Учреждение).

Адрес: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 118, каб.3-09;

график работы Учреждения:

понедельник – с 8.00 до 17.00;

вторник - пятница - с 9.00 до 17.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье;

Справочные телефоны Учреждения: 8(39195) 2-80-22;

Адрес официального сайта и адрес электронной почты Учреждения:

адрес официального сайта: www.enadm.ru (далее - официальный сайт);

адрес электронной почты: arh@enadm.ru.

Заявители также вправе обратиться для получения необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Енисейск Красноярского края», сокращенное наименование (КГБУ «МФЦ ГО Енисейск КК») - (далее МФЦ):

Местонахождение и почтовый адрес МФЦ: 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 89,

call-центр: 8 (391)217-18-18, 8-800-200-39-12;

тел. 8 (39195)2-64-71, факс 2-64-33.

График работы: понедельник – среда, пятница с 9:00 до 19:00, четверг с 9:00 до 20:00, суббота с 9:00 до 17:00, воскресенье выходной.

Адрес официального интернет-сайта МФЦ: www.24mfc.ru,

e-mail: info@24mfc.ru

Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется застройщикам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", публикации в средствах массовой информации.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения, уполномоченными на осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист Учреждения). При личном устном обращении застройщика за получением информации или обращении по телефону уполномоченный специалист Учреждения подробно и в вежливой устной форме предоставляет информацию, если застройщик против этого не возражает.

В устной форме уполномоченный специалист Учреждения предоставляет краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Запрос, направленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления в Учреждение с указанием даты и времени поступления, данных о застройщике, краткой формулировки предмета обращения, фамилии и должности уполномоченного специалиста Учреждения, предоставившего ответ на обращение, а также краткого содержания ответа.

Информирование при обращении застройщиков с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе застройщика, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации запроса.

Запрос на предоставление информации, полученный Учреждением в письменной форме, регистрируется в течение трех дней с указанием даты получения запроса, данных о направившем запрос застройщике, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности уполномоченного специалиста Учреждения, мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии), данных о пересылке запроса в другой государственный орган, даты отправки ответа составившему запрос застройщику.

Порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 1.3.-1.3.2.

Информация, указанная в пунктах 1.3.-1.3.2 настоящего Административного регламента, размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в здании администрации;

в электронном виде - на официальном сайте, краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Подготовку и размещение информации, указанной в пунктах 1.3. - 1.3.2 настоящего Административного регламента, осуществляют должностные лица администрации по поручению главы района.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги: подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

2.2 Наименование органа, предоставляющего Услугу: муниципальное казенное учреждение «Центр архитектуры, строительства и ЖКХ Енисейского района» (далее - Учреждение).

Результатом предоставления Услуги является выдача заявителю:

- выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство);
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (в случаях, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса – не более тридцати дней).

Срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство составляет не более чем пять рабочих дней со дня поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления от застройщика о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка. Уведомление о принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство направляется лицам, указанным в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения или внесения таких изменений.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 N 117/пр "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Уставом Енисейского района;
- Уставом муниципального казенного учреждения «Центр имущественных отношений Енисейского района»;

- Постановлением администрации Енисейского района от 27.10.2016 № 600-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

2.3 Исчерпывающий перечень документов, необходимых при выдаче разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или 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;

4.1) материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка;

а) 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 публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

в) архитектурные решения;

г) 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;

д) проект организации строительства объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

е) 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 при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом 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;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса, 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;

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

8) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, объекта 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;

9) 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;

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

11) 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;

12) 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

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство предоставляется заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4-6, 7 и 13 настоящего пункта, запрашиваются администрацией 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.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.».

Для продления срока действия разрешения на строительство представляется заявление по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение 2).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) уведомление в письменной форме по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение 4), о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в

отношении которых выдано разрешение на строительство (далее – уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка), с указанием реквизитов документов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (направляются заявителем самостоятельно, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

- решения об образовании земельных участков 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 исполнительной 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.

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Основания для отказа в приеме документов:

- текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица;

- в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и исправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.3 настоящего Регламента;

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;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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 случаях, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) 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, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) 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, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

5) 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, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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 уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны 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;

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов 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 расположено помещение для оказания муниципальной услуги, 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, *адрес электронной почты* администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Последовательность административных процедур исполнения Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом настоящего Административного регламента и выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента и продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента.

1) основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) специалист Учреждения регистрирует поступившие документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов;

4) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления документов.

Рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения назначает ответственного за рассмотрение поступивших документов;

2) ответственный специалист осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

При поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство ответственный специалист также осуществляет проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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, 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 ответственный специалист также проводит проверку соответствия проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственных и муниципальных услуг, документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего Регламента, ответственный специалист в течение одного рабочего дня формирует и направляет необходимые межведомственные запросы:

3) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента ответственный специалист в течение двух рабочих дней готовит проект разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней вносит запись о продлении в бланк разрешения на строительство либо готовит мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней вносит новые сведения в бланк ранее выданного разрешения на строительство.

4) подготовленные проекты документов, указанные в подпункте 3 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, передаются ответственным специалистом на согласование Руководителю.

5) согласованные проекты разрешения на строительство, бланк разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, а также бланк разрешения на строительство с внесенными изменениями передаются на подпись Главе района. Согласованный отказ в выдаче разрешения на строительство, отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство передается на подпись Главе района.

7) результатами административных процедур являются:

- разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- бланк ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

- бланк ранее выданного разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 3.3 настоящего Административного регламента:

2) Выдача результата предоставления Услуги осуществляется специалистом Учреждения;

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его уполномоченному представителю):

- разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство;

- бланка ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

- решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

- отказа в выдаче разрешения;

4) срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах:

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии осуществляют:

- 1) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг;
- 2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- 3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;
- 4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах;
- 5) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 7) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 8) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 9) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

При реализации своих функций многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг.

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в

электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Руководителем и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, предоставляющих муниципальную услугу

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункциональный центр возможно в случае, если на многофункционального центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Учреждения подаются в порядке подчиненности на имя руководителя Учреждения. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются главе района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу www.enadm.ru единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие)

которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главе района

Ф.И.О. физического лица, место проживания, _____
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан _____
либо ИНН) наименование застройщика, _____
фактический юридический адрес _____
в лице Ф.И.О. директора либо представителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

сроком на _____ (согласно проекту организации строительства)

на земельном участке по адресу: _____ (полный адрес объекта капитального строительства)

с указанием субъекта РФ, муниципальный район, поселение, улица, номер участка) с кадастровым номером _____

При этом сообщаю:

Право на пользование землей закреплено государственным актом, договором аренды земельного участка, свидетельством о государственной регистрации права на землю (нужное подчеркнуть) от _____ № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана: _____ (наименование проектной

_____ организации, Ф.И.О. руководителя адрес, телефон)

Свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации, оказывающей влияние на безопасность объектов капитального строительства.

от _____ № _____

Положительное заключение Государственной экспертизы проектной документации получено: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года.

(реквизиты положительного заключения экспертизы)

Проект утвержден приказом руководителя _____
(наименование организации)

Одновременно ставлю вас в известность о том, что:
Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

_____ (наименование застройщика, источник финансирования)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

_____ (наименование организации с указанием Ф.И.О. директора,

адрес, телефон)

Основные показатели объекта: _____

Строительный объем зданий всего, куб. м _____

Сметная стоимость строительства всего, тыс. руб. _____

Дата начала строительства _____

Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, и нарушениях обязательных норм и регламентов сообщать в орган, осуществляющий выдачу разрешений на строительство.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Застройщик (заказчик) / _____ /
должность, (Ф.И.О.)

_____ (дата)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по подготовке и выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства
в соответствии с законодательством о
градостроительной деятельности

Главе района

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные (серия, номер, кем и когда
выдан

либо ИНН) наименование застройщика,

фактический/юридический адрес

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, (реконструкцию) объекта
капитального строительства: _____
на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)
сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документов)
от " ____ " _____ г. N ____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документов)
от " ____ " _____ г. N ____

Градостроительный план земельного участка № _____

(реквизиты проекта планировки, проекта межевания территории)

(наименование проекта, наименование проектной организации, юридический и
почтовый адреса,

номер телефона, наименование органа, утвердившего проект планировки
территории, проект межевания территории.

(реквизиты документа об утверждении)

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Экспертиза проектной документации проведена

(наименование организации, проводшей негосударственную экспертизу, ИНН,
юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, реквизиты свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной

экспертизы проектной документации, реквизиты положительного заключения негосударственной экспертизы)

Государственная экспертиза проектной документации проведена

(наименование органа, проводшего государственную экспертизу, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации)

Государственная экологическая экспертиза проектной документации проведена

(наименование органа, проводшего государственную экологическую экспертизу, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона

реквизиты положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации)

Проектная документация утверждена _____

за N _____ от " __ " _____ г.

Ранее выданное разрешение на строительство прилагается

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Главе района

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан

либо ИНН) наименование застройщика,

фактический/юридический адрес

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ,
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ПУТЕМ ОБЪЕДИНЕНИЯ, РАЗДЕЛА, ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ВЫДАНО РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, (права пользования недрами, об образовании земельного участка) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

(наименование объекта)
от "___" _____ г. № _____
на земельном участке по адресу: _____
(район, населенный пункт, улица, кадастровый номер земельного участка)

1. Право на земельный участок закреплено _____

(наименование и реквизиты документа)
от "___" _____ г. № _____

2. Право пользования недрами закреплено _____

(наименование и реквизиты документа)
от "___" _____ г. № _____

3. Решение об образовании земельного участка принято

(наименование органа, принявшего решение,

реквизиты документа об образовании земельного участка)

Градостроительный план земельного участка № _____

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню.

Примечания: а) указываются реквизиты документов, установленных пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (ГрК РФ);
б) пункт 1 заполняется в случае, установленном частью 21.5 статьи 51 ГрК РФ;
в) пункт 2 заполняется в случаях, установленных частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;
г) пункт 3 заполняется в случаях, установленных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

д) сведения о градостроительном плане земельного участка указываются в случае, установленном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

(должность)

(подпись)(Ф.И.О.)

от " _ " _____ г.

М.П.

БЛОК-СХЕМА
ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

