

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2021

№ 487

с. Песчанокопское

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В целях приведения правовых актов Администрации Песчанокопского района в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с положениями Федерального закона от 3 августа 2018г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (прилагается).

2. По вопросам предоставления муниципальных услуг граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе обращаться в сектор по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района или в Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Установить, что универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного

лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет».

5. Постановление Администрации Песчанокского района от 07.11.2018 №726 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» считать утратившим силу.

6. Постановление Администрации Песчанокского района от 29.03.2016 №210 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» считать утратившим силу.

7. Руководителю пресс-службы Администрации Песчанокского района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокского района «Район официальный».

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Песчанокского района



И.И. Апольский

Постановление вносит:
сектор по вопросам архитектуры
и градостроительства

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокского района
от 25.06.2021 № 487

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения).»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цели и предмет административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.

2. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при подготовке и выдаче разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Статья 2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставами

муниципальных образований и переданными полномочиями сельскими поселениями Песчанокопского района.

2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 3. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Статья 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно сектором архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района Ростовской области.

2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации района;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет).
- в МАУ «МФЦ»;

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты:

№ П\П	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1	2	3	4	5
1	Администрация Песчанокопского района Ростовской области	347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 4	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	8-863-73-9-13-98
2	Сектор по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района	347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 4	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00	8-863-73-9-13-98 (доб. 255)
3	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Школьная, 1	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; без перерыва	8-863-73-2-05-06; 8-863-73-2-05-08;

Адрес официального сайта Администрации Песчанокопского района:
peschanrn.donland.ru

Адрес электронной почты сектора по вопросам архитектуры и градостроительства: arhitek273@donland.ru

Адрес электронной почты МАУ «МФЦ»: mfc.peschanokop@yandex.ru

Статья 5. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2) отказ в выдаче разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Статья 6. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, то срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

4. Продолжительность приема заявителя у должностных лиц при подаче или получении документов не должно превышать 15 минут.

5. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должен превышать 15 минут.

6. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в Администрацию.

Статья 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее — Кодекс);
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 3 августа 2018г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов"

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

- Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» .

- Приказом Минтруда России №527н от 30 июля 2015 г. «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»

Статья 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги заявитель выбирает форму предоставления муниципальной услуги:

- очная форма предоставления муниципальной услуги;
- заочная форма предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

Также выбирается вариант предоставления документов - в бумажном, электронном виде.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию или МФЦ и выбирает вариант предоставления указанных документов.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов из следующих способов:

- по почте;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Песчанокского района или МАУ «МФЦ» необходимо представить следующие документы:

1). заявление (оригинал - 1 экз.), форма заявления прилагается (приложение №2);

2). правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением реконструкции в многоквартирных домах) - (копия при предъявлении оригинала - 1 экз.), 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 (далее ГрК РФ), если иное не предусмотрено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ:

2.1). Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.1.1). Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.1.2). Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.1.3). Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.1.4). Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

2.1.5). Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

2.1.6). Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

2.1.7). Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

2.1.8). Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

2.1.9). Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

2.1.10). Решение суда

2.1.11). Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2). Кадастровый паспорт земельного участка (для случая реконструкции в многоквартирном доме)

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

3). 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 (копия при предъявлении оригинала — 1 экз.);

4). результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации: (оригинал или копии, заверенные застройщиком или лицом, подготовившим проектную документацию - 1 экз.):

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;

д) проект организации работ по сносу объектов капитального строитель-

ства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ (оригинал или копия при предъявлении оригинала - 1 экз.);

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ (оригинал или копия при предъявлении оригинала - 1 экз.);

- положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (оригинал или копия при предъявлении оригинала - 1 экз.);

б). подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ 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 ГрК РФ (оригинал или копии, заверенные застройщиком или лицом, подготовившим проектную документацию - 1 экз.);

7). подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, 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 ГрК РФ (оригинал или копии, заверенные застройщиком или лицом, подготовившим проектную документацию - 1 экз.);

8). разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ) (копия при предъявлении оригинала - 1 экз.);

9). Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 ст. 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома (оригинал - 1 экз.);

9.1.) 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 указаный 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; (Копия при предъявлении оригинала – 1);

9.2.) 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; (Копия при предъявлении оригинала - 1.)

10). положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (может прилагаться к заявлению) (оригинал -1 экз.);

11). копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации; (копия - 1 экз.);

12). 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 (Оригинал - 1):

13) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством РФ 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 (требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 1 января 2022 года);

14) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществ-

лять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации РФ, субъектом РФ или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом РФ);

15). документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя);

16). документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц);

17). документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица:

- протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

- протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесенного к компетенции совета директоров;

- протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);

- контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие;

18). документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц).

19). 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 может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 значе-

ния.

20). Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

21). В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 ГрК РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта РФ, орган местного самоуправления, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос":

21.1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

21.2) проводят 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, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

21.3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления

выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Физические или юридические лица, которые приобрели права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка, обязаны направить уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки;
- решения об образовании земельных участков в случаях, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Документы, предусмотренные пунктами 15-18 части 1 настоящей статьи, предоставляются для обозрения и подлежат возврату заявителю.

С 01.01.2018 г. документы, предусмотренные пунктами 1-18 части 1 настоящей статьи, направляются в органы местного самоуправления или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокопского района исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись 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.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы.

Документы, указанные в пунктах 2, 4 и 5 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

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 соб-

ственности, 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 указанного 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 ГрК РФ 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 законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

Документы, указанные в пунктах 1, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18 - предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы указанные в пунктах 2, 3, 5, 8, (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение), 12, 13, 14, 19, 21 - запрашиваются органами местного самоуправления и/или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокосского района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были предоставлены заявителем самостоятельно.

Межведомственный запрос документов и информации может осуществляться, в том числе и в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае ответ будет также получен в электронной форме в виде электронного документа. На бумажной копии электронного документа специалистом, получившим ответ в

электронной форме проставляется следующая отметка: «получено по каналам СМЭВ» и заверяется своей подписью, с указанием даты и должности.

Заявитель вправе представить в Администрацию района и/или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокопского района документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

Требование от заявителя документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно - правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допустимо.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системе обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.»

Статья 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство является установление несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 8 настоящего административного регламента, а также несоответствие комплектности представленных документов.

2. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

Статья 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

1). Отсутствие документов, предусмотренных статьей 8 или 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),

2). Несоответствие 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, предусмотренном частями 19, 20, 21 статьи 8, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также 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 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,

4). 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).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

5). Принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд,

6). Отказ от права собственности и иных прав на земельный участок, на котором ведется строительство,

7). Расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

8). Прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

9). Отсутствие права у заявителя и соответствующих полномочий на получение услуги.

10). Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, неизвестных при приеме документов и выявленных в процессе оказания услуги.

11). Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса и др.).

12). Обращение заявителя с просьбой об отказе в процессе подготовки документов.

2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, 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 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, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого

разрешения. 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;

5) 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;

6) 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;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления 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 орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующем 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;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (п. 8 ч. 21.15 ст. 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации не применяется в случаях, указанных в чч. 7, 8 и 10 ст.

4 ФЗ от 29.12.2004 N 191-ФЗ);

9). Если возводимый объект в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта не соответствует требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям (если возводимый объект не в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории).

10). Принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд,

11). Отказ от права собственности и иных прав на земельный участок, на котором ведется строительство,

12). Расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

13). Прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

14). Срок действия разрешения на строительство истек.

3. Отсутствие права у заявителя и соответствующих полномочий на получение услуги.

4. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса и др.).

5. Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, неизвестных при приеме документов и выявленных в процессе оказания услуги.

6. Обращение заявителя с просьбой об отказе в процессе подготовки документов.

Статья 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» предоставляется бесплатно.

Статья 12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

3) возможность получения государственной услуги на базе МФЦ;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) допуск на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный №38115).

7) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

8) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающих инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

9) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

2. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) открытость деятельности Администрации Песчанокского района.

3. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Статья 13. Административные процедуры

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

1) регистрация и рассмотрение поступившего заявления на выдачу разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (внесение изменений в разрешение на строительство);

2) выезд на место с целью определения возможности выполнения просьб, указанных в заявлении (при необходимости);

3) подготовка мотивированного ответа в письменном виде (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя);

4) подготовка и выдача разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (внесение изменений в разрешение на строительство).

2. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Статья 14. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Песчанокского района или МАУ Песчанокского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

3) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

а) разъяснять требования Законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Песчанокопского района по вопросу выдачи разрешений;

б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;

в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;

г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

е) время разговора не должно превышать 10 минут.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

5). Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

а) Предоставление информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

б) Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

в) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на указанный заявителем адрес электронной почты.

г) Взаимодействие Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги с органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в установленные законодательством порядке.

д) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме по запросу заявителя. Копия постановления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или решения об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах PDF, JPEG).

2. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в настоящем Регламенте;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о

чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Статья 15. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3. Плановые проверки проводятся уполномоченными Главой Администрации Песчанокопского района должностными лицами.

4. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

5. Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается Главой Администрации Песчанокопского района.

6. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Статья 17. Порядок обжалования

1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

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

7) отказ в исправлении допущенных 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 услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными 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;

11) иные нарушения требований административного регламента.

3. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Песчанокского района с жалобой лично (устно), направить письменную жалобу на бумажном носителе или в электронной форме. Все жалобы подлежат обязательному рассмотрению. Жалобы в устной форме рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема. Жалобы, поданные в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

4. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, либо должностное лицо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилия, имя; отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование полное 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, либо служащего органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа или служащего органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5. Заявитель вправе обратиться с заявлением или жалобой непосредственно к главе Администрации Песчанокского района, заместителю главы Адми-

нистрации района, курирующему сектор по вопросам архитектуры и градостроительства, начальнику сектора по вопросам архитектуры и градостроительства - главному архитектору Администрации района или должностному лицу, допустившему, по его мнению, нарушение административного регламента, совершившему действия (бездействия) или принявшему решение, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя, рассмотрение жалобы должностным лицом осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

6. Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

7. О результатах рассмотрения обращения (жалобы) гражданин информируется в письменной форме:

1) жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

2) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

8. 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 8 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах жалобы.

10. Основанием для отказа заявителю в рассмотрении обращения (жалобы) является отсутствие сведений о заявителе, указанных в части 4 настоящей статьи, а также содержание в обращении (жалобе) нецензурных выражений.

11. Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:

1) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оста-

вить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2) в том случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

12. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) доводы заявителя признаны обоснованными, то в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

13. Если в ходе рассмотрения обращение (жалоба) признано (-а) необоснованным (-ой), заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения (жалобы) с указанием причин принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

14. Обращение (жалоба) считается разрешенным (-ой), если рассмотрены все поставленные в нем (ней) вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

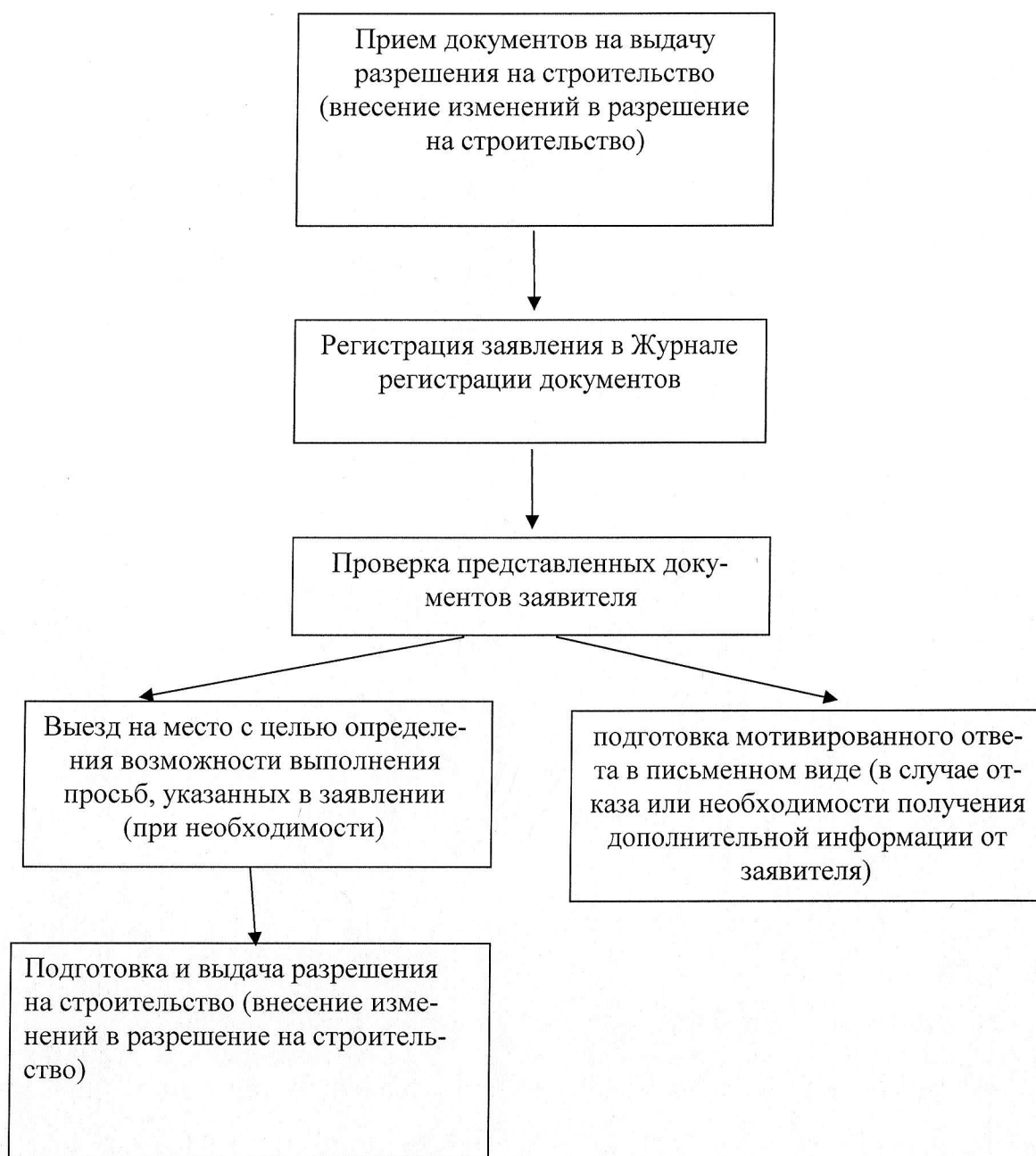
И.о. управляющего делами
Администрации района



А.А. Лосевский

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Администрации
Песчанокского района

(от)

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:

(указать данные по месту прописки)

телефон _____

паспорт серия _____ № _____

выдан

(орган выдачи)

(дата выдачи)

заявление.

Прошу выдать разрешение на строительство (наименование объекта капитального строительства) _____, на земельном участке с кадастровым номером _____, принадлежащем мне на _____ праве _____, согласно _____ расположенном по адресу: _____.

(ДАТА)

(ПОДПИСЬ)

(_____)

(Ф.И.О.)

Я,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных.

Подпись _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Администрации
Песчанокского района

_____ (от)

_____ (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:

_____ (указать данные по месту прописки)

телефон _____

паспорт серия _____ № _____

выдан

_____ (орган выдачи)

_____ (дата выдачи)

заявление

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ от _____. В связи с _____.

_____ (ДАТА)

_____ (ПОДПИСЬ)

_____ (Ф.И.О.)

Я, _____ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных.

Подпись _____ / _____ /

(Ф.И.О.)