

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 09 2021

с.Сухобузимское №

721-п

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительство объекта»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Сухобузимского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительство объекта согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района по взаимодействию с территориями Шпирука Ю.Д.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вести Сухобузимского района» разместить на официальном сайте администрации Сухобузимского района.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

А.В. Алпацкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительства объекта.

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Сухобузимского района муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта (далее - разрешение на строительство), в случаях, когда это требуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, которое подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, принятию решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка путем 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) (далее Услуга).

2. Круг заявителей.

Заявителем при предоставлении Услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем или предоставленном ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной

документации для их строительства, реконструкции, либо его уполномоченный представитель.

3. Сведения о местонахождении и графике работы отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района.

Номера телефонов для справок, адреса электронной почты, место и график приема застройщика, в том числе приема заявлений, уведомлений и выдачи результата предоставления Услуги, форма заявления, уведомления и перечень прилагаемых документов, размещаются на:

- официальном сайте Сухобузимского района: [www. suhobuzimo.ru](http://www.suhobuzimo.ru) (далее - Сайт);

- региональном портале государственных услуг Красноярского края: <http://www.gosuslugi.krskstate.ru>;

- портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации: <http://www.gosuslugi.ru>;

- информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, заявители могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района или к сотруднику КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации Сухобузимского района или через региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района;

- о справочных телефонах отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района;

- об адресе электронной почты администрации Сухобузимского района, официальном сайте Сухобузимского района;

- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

- о порядке, форме и месте размещения информации;

- о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

- о времени приема заявителей и выдачи документов;

- об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района обязано ответить на обращение в срок не более тридцати

дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

4.1. Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы"

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5. Наименование Услуги.

«Выдача разрешения на строительство объекта, внесение изменений в разрешение на строительство объекта».

6. Наименование органа администрации Сухобузимского района, предоставляющего Услугу.

«Отдел архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района».

7. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления Услуги является выдача заявителю:

- разрешения на строительство;
- отказа в выдаче разрешения на строительство;
- решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

8.Срок предоставления Услуги.

1) Срок выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство, принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более пяти рабочих дней с даты получения заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство либо о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство или уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

2) Срок выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство составляет тридцать дней со дня получения от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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.

9. Правовые основания для предоставления Услуги.

- Конституция 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 N 1816 "Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Закон Красноярского края от 08.06.2017 N 3-714 "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории края;

- Устав Сухобузимского района.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, для выдачи разрешения на строительство установлен исчерпывающий перечень документов и к таким документам относятся:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее также - заявление о выдаче разрешения), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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;

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

выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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); 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);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

6) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) 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;

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

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;

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 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;

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

В случае, если заявитель самостоятельно не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 6.1, 6.2, 7, 11, 13, 14 настоящего пункта, отдел архитектуры и градостроительства направляет межведомственный запрос о предоставлении таких документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от застройщика заявления.

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) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), подлежащих представлению застройщиком.

Застройщиком предоставляются следующие необходимые для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) документы:

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

- документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, кроме случая принятия решения по заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 6.1, 6.2, 7, 11, 13, 14 пункта 10 настоящего Регламента, запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района 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 пункта 10 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии

или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, подлежащих представлению застройщиком.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, застройщиком представляются следующие документы;

- уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее также - уведомление) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

4) 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 4 абзаца второго настоящего пункта, запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района 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 подпункте 1 абзаца второго 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.

13. Представление застройщиком заявления или уведомления, а так же документов.

Заявление или уведомление, а также документы, предусмотренные пунктами 10, 11, 12 настоящего Регламента, могут быть представлены застройщиком:

- лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

- посредством почтового отправления в администрацию Сухобузимского района;

- лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в МФЦ;

- в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее - Портал).

14. Основания для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме документов для предоставления Услуги отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента;

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

- 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;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

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

Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешений на строительство являются:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином

государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента, кроме случая поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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

- 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;

- 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;

- 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;

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

строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

17. Плата за предоставление Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления или уведомления на предоставление Услуги, получении результата Услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги или уведомления и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги не должен превышать 30 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны иметь средства пожаротушения.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи разрешений на строительство и образцами документов, представляемых для получения разрешения.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

Доступ в здание администрации Сухобузимского района, предоставляющей Услугу, должен быть оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова специалиста отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - Уполномоченный специалист).

20.1. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Уполномоченные специалисты оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации об Услуге наравне с другими лицами.

Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации Сухобузимского района, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр.

В администрации Сухобузимского района обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется Услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- сопровождение по администрации района у инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 08:00 до 16:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон 8 (39199)2-25-58;

E-mail: www.suhobuzimo.ru.

21. Показатели доступности Услуги.

Показателями доступности Услуги являются:

- создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации Сухобузимского района для маломобильных групп населения;

- возможность получения Услуги в электронном виде.

22. Показатели качества Услуги:

Показателями качества Услуги являются:

- актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
- соблюдение срока предоставления Услуги;
- доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий администрации района и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;
- доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий администрации района, при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;
- соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление Услуги.

22.1. Особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Для заявителя в электронном виде обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале;
- формирование запроса на предоставление Услуги на странице Услуги на Портале;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в системе электронного документооборота администрации Сухобузимского района;
- получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале;
- получение результата предоставления Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале.

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления Услуги;
- прием заявления или уведомления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;
- выдачу результата предоставления Услуги.

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

23. Административные процедуры предоставления Услуги.

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления или уведомления с приложенными документами;
- 2) рассмотрение заявления или уведомления и прилагаемых документов;
- 3) направление или выдача результата предоставления Услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

24. Прием и регистрация заявления или уведомления с приложенными документами.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией Сухобузимского района заявления или уведомления и документов, предусмотренных пунктами 10, 11, 12 настоящего Регламента.

Подача заявления или уведомления с документами в электронной форме осуществляется:

- на странице Услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм заявления или уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги.

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2) Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист).

3) Ответственный специалист регистрирует поступившее в администрацию Сухобузимского района заявление или уведомление с прилагаемыми документами в системе электронного документооборота администрации Сухобузимского района с присвоением входящего номера в день его поступления.

В случае подачи заявления или уведомления в электронной форме на Портале ответственный специалист направляет в раздел "Личный кабинет" информацию о факте принятия заявления или уведомления администрации Сухобузимского района.

4) Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления или уведомления с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации Сухобузимского района.

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления заявления или уведомления и прилагаемых документов в администрации Сухобузимского района. Заявление или уведомление, поступившее из МФЦ, а также через Портал, должно быть зарегистрировано в системе электронного документооборота администрации города не позднее одного рабочего дня.

25. Рассмотрение заявления или уведомления и прилагаемых документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления или уведомления с приложенными документами, предусмотренными пунктами 10, 11, 12 настоящего Регламента, главе района.

2) глава района в виде резолюции дает поручение руководителю отдела архитектуры и градостроительства по рассмотрению заявления или уведомления.

3) начальник отдела архитектуры и градостроительства при получении заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на

строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта проверка предоставленных документов на соответствие документации по планировке территории не производится в следующих случаях:

- если размещение линейного объекта планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого линейного объекта не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов;

- если планируемый к размещению объект входит в перечень случаев, установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 N 269.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 6.1, 6.2, 7 11, 13, 14 пункта 10 настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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, ответственный сотрудник:

- в течение трех дней с даты получения администрацией Сухобузимского района указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, 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.

В случае, предусмотренном подпунктом 13 пункта 10 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней с даты выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 16 настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство (далее - проект разрешения);

3.2) при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 16 настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - отказ в выдаче разрешения). Отказ в выдаче разрешения должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, а также порядок обжалования такого решения;

3.3) подготовленный проект разрешения передается ответственным сотрудником на подпись главе района. Подпись заверяется гербовой печатью.

Отказ в выдаче разрешения на строительство передается ответственным сотрудником на подпись главе района и после подписания передается ответственным сотрудником в отдел архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района.

4) при получении заявления о внесении изменений в разрешения на строительство ответственный сотрудник осуществляет проверку наличия документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Регламента, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

В случае наличия у отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района информации, указанной в абзаце девятом подпункта 2 пункта 16 настоящего Регламента, ответственный сотрудник не позднее трех рабочих дней со дня поступления в администрацию Сухобузимского района заявления о внесении изменений в разрешение на строительство обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего Регламента, ответственный сотрудник вносит в бланк разрешения на строительство запись о внесении изменений, в том числе о продлении срока действия такого разрешения.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен администрацией Сухобузимского района по заявлению застройщика, поданному не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения;

4.2) при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - отказ во внесении изменений). Отказ во внесении изменений должен содержать основания, по которым невозможно внесение изменений в разрешение на строительство, а также порядок обжалования такого решения;

4.3) ответственный сотрудник обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном подподпунктами 3.3, 3.4 подпункта 3 пункта 25 настоящего Регламента, бланка разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений в такое разрешение на строительство, либо мотивированного отказа во внесении изменений.

5) при получении уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и прилагаемых документов ответственный сотрудник осуществляет проверку комплектности представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента документов.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в администрацию Сухобузимского района обязан представить застройщик, который приобрел права на земельный участок и вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

5.1) ответственный сотрудник при предоставлении застройщиком всех документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента или запрошенных в соответствии с подпунктом 5 пункта 25 настоящего Регламента, осуществляет проверку полноты информации, содержащейся в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и в представленных или запрошенных документах, или сведений, содержащихся в таких документах;

5.2) при подтверждении достоверности сведений, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, соответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, ответственный сотрудник готовит новый проект разрешения, содержащего соответствующие изменения в порядке, установленном настоящим Регламентом;

5.3) ответственный сотрудник в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство;

5.4) ответственный сотрудник в случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, и наличия оснований, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

5.5) ответственный сотрудник обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном подподпунктами 3.3, 3.4 подпункта 3 пункта 25 настоящего Регламента, нового проекта разрешения, содержащего соответствующие изменения, либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

5.6) результатом административной процедуры является:

- подписание разрешения на строительство главой Сухобузимского района либо отказа в выдаче разрешения на строительство и направление ответа застройщику;

- подписание бланка разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений главы Сухобузимского района либо отказа во внесении изменений и направление ответа застройщику.

6) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления или уведомления и прилагаемых документов составляет не более трех рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Регламента, при котором максимальный срок выполнения административной процедуры составляет двадцать восемь рабочих дней.

26. Направление или выдача результата предоставления Услуги.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист);

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом лично заявителю или его уполномоченному представителю или направляется почтовым отправлением.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего результат предоставления Услуги, дата получения.

В случае если заявление или уведомление подано через МФЦ и заявитель выбрал способ получения разрешения на строительство или разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, через МФЦ, результат

предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи заявителю (его уполномоченному представителю).

В случае если заявление или уведомление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения разрешения на строительство или разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство, содержащее запись о внесении изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

4) результатом административной процедуры является направление или выдача ответственным специалистом заявителю (его уполномоченному представителю):

- разрешения на строительство;
- отказа в выдаче разрешения на строительство;
- разрешения на строительство, содержащего соответствующие изменения;
- отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению или выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

27. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется главой Сухобузимского района и его первым заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности администрации Сухобузимского района, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

28. Ответственность должностных лица администрации Сухобузимского района, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов администрации Сухобузимского района.

29. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Сухобузимского района, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения заявителей;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года первым заместителем главы Сухобузимского района, курирующим соответствующее направление деятельности администрации Сухобузимского района, совместно с начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района, предоставляющего муниципальную услугу.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района ответственных за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) отдела архитектуры и градостроительства администрации Сухобузимского района обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы. Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней. Срок оформления акта проверки - 3 рабочих дня со дня завершения проверки. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается главой администрации Сухобузимского района.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в администрацию Сухобузимского района индивидуальных или коллективных обращений.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

32. В соответствии с законодательством предусмотрен досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010, или их работников.

32.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников

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

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

- нарушение срока предоставления государственной или 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010.

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной или 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010. ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуг;

- приостановление предоставления государственной или 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 многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010.

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

Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы района.

32.4. Жалоба может быть направлена:

- по почте: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с.Сухобузимское ул.Комсомольская,44

- по электронной почте: adm35@suhobuzimo.ru

- через МФЦ (при наличии на территории района);

- по телефону/факсу: 8 (39199) 22558;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта Сухобузимского района: www.suhobuzimo.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- при личном приеме заявителя.

32.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

32.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного или устного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

32.7. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего 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 её регистрации.

32.8. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

32.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или 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 признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

32.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32.9. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

32.12. Заявители имеют право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

32.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

32.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

32.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство объекта, внесению
изменений в разрешение
на строительство объекта

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА. ОБРАЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ С ЗАЯВЛЕНИЕМ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЕМ И ПРИЛОЖЕННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство объекта, внесению
изменений в разрешение
на строительство объекта

Главе района

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство,

Ремонт или реконструкцию;

ИНН, место нахождения и почтовый адрес;

Ф.И.О. руководителя, телефон;

Банковские реквизиты (наименование банка, р/сч, к/сч, БИК)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства _____
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

На земельном участке по адресу:

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, номер участка)

Сроком на _____

Строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть) будет осуществляться
на основании: _____
(наименование документа)

Правоустанавливающие документы на земельный участок

(наименование документа)

Проектная документация на строительство, реконструкцию объекта
разработана _____

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

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

наименование банка, р/сч, к/сч, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
Положительное заключение государственной, негосударственной,
государственной экологической (ненужное зачеркнуть) экспертизы получено от

(дата)

(подпись)

должность, Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению
изменений в разрешение на строительство объекта

Главе района

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,

_____ планирующего осуществлять строительство,

Ремонт или реконструкцию;

ИНН, место нахождения и почтовый адрес;

Ф.И.О. руководителя, телефон;

Банковские реквизиты (наименование банка, р/сч, к/сч, БИК)

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

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

(ненужное зачеркнуть)

На земельном участке по адресу: _____

_____ (населенный пункт, улица, номер участка, кадастровый номер земельного участка)

1.Право на земельный участок закреплено

_____ (наименование и реквизиты документа)

2.Решение об образовании земельного участка принято

_____ (наименование органа, принявшего решение, реквизиты документа об образовании земельного участка)

3.Градостроительный план земельного участка утвержден

_____ (наименование органа, утвердившего градостроительный план земельного участка, реквизиты документа об утверждении)

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство объекта, внесению
изменений в разрешение
на строительство объекта

Главе района

ОТ КОГО: _____

(наименование юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство,

Ремонт или реконструкцию;

ИНН, место нахождения и почтовый адрес;

Ф.И.О. руководителя, телефон;

Банковские реквизиты (наименование банка, р/сч, к/сч, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

Дата _____

подпись _____