



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2019 № 150

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Верхнебуреинского муниципального района (Писарева Т.М.) при предоставлении разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство руководствоваться административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района от 15.11.2018 № 606 «Подготовка и выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Крупевского А.Ю.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава района

А.М. Маслов

ПА 000172

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района

от 01.04.2019 № 150

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство" (далее - административный регламент и муниципальная услуга соответственно), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) полномочий по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства на Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - разрешение).

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

3. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

5. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица за исключением лиц, которые самостоятельно принимают решения о подготовке документации по планировке территории в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в администрацию Верхнебуреинского муниципального района, предоставляющий муниципальные услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", выраженным в устной, письменной или электронной форме.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.3.1. Сведения об Администрации:

Место нахождения: Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района.

Почтовый адрес: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района.

Адрес электронной почты: admvrbr_organ@yandex.ru

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети "Интернет": <https://vbradm.khabkrai.ru> (далее – сайт Администрации).

График работы: понедельник 8:30 до 17:30, вторник - пятница, с 9:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

Телефон приемной: 8(42149) 5-17-62, 8(42149) 5-41-26 (факс).

1.3.2. Сведения об отделе архитектуры и градостроительства (далее - Отдел):

Место нахождения: Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, 49, здание Администрации, каб.430, 416.

Адрес электронной почты: arhgradvbr@yandex.ru. График работы: понедельник с 8:30 до 17:30, вторник - пятница, с 9:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00

Справочные телефоны: 8(42149) 5-20-05 (доб.148).

1.3.3. Информация о местах нахождения Администрации, Отдела, их почтовых адресах, адресах электронной почты, о справочных телефонах, месте принятия документов, графике их работы размещается:

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

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее - Портал);

- на информационном стенде по месту нахождения Администрации;

- на сайте Администрации.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя могут получить:

- по телефонам Отдела;

- при письменном обращении в адрес Администрации, в том числе по электронной почте;

- при непосредственном обращении в Отдел;

- на Едином Портале, Портале.

1.3.5. Исчерпывающая информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается на Едином Портале, Портале, сайте Администрации, информационном стенде по месту нахождения Администрации и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок информирования по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

- порядок предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- сведения, указанные в подпунктах 1.3.1. - 1.3.3. пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги и образец их заполнения.

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

1.3.7. Консультации по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Отдела Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее - Исполнитель), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных гражданских служащих.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Исполнитель должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления Муниципальной услуги.

В случае если Исполнитель, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: "Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство".

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу – Администрация в лице Отдела.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

2) внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

3) отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

1. Выдача разрешение на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течении семи рабочих дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию за исключением случая, предусмотренного частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Администрация принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (текст опубликован «Собрание законодательства РФ» от 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994, № 32, стр.3301; «Российская газета», № 238-239, от 08.12.1994);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (текст опубликован «Российская газета», № 290, от 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16; «Парламентская газета», № 5-6, от 14.01.2005);.

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (текст опубликован «Собрание законодательства РФ», от 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, от 30.10.2001; «Российская газета», № 211-212, от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован «Собрание законодательства РФ», от 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, от 08.10.2003; «Российская газета», № 202, от 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(текст опубликован «Российская газета», № 168, от 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (текст опубликован «Парламентская газета», № 17, от 08-14.04.2011; «Российская газета», № 75, от 08.04.2011; «Собрание законодательства РФ», от 11.04.2011, № 15,ст. 2036);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (текст опубликован «Собрание законодательства РФ», от 25.02.2008, №8 , ст. 744; «Российская газета», № 41, от 27.02.2008);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

(текст опубликован официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Администрацию (приложение №1 настоящего Регламента). Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано лично, почтовым направлением, в виде электронного документа или через многофункциональный центр, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4-6 статьи 51 Градостроительного кодекса Администрацией. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

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

1.1) 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;

2) 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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в

части 6.2 подпункта 2.6.1. настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) 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 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;

6.2) 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;

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

8) 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;

9) 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.

2.6.1.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части 1-5, 7 и 9 подпункта 2.6.1. настоящего Регламента, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом подпункта 2.6.1.

настоящего Регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в абзаце первом подпункта 2.6.1. настоящего Регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.1.2. Документы, указанные в частях 1, 3 и 4 подпункта 2.6.1. 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.

2.6.2. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента документов. Документы, предусмотренные в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.6.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель предоставляет в Администрацию уведомление лично, либо почтовым направлением, либо в форме электронного документа или через многофункциональный центр о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение №2 к настоящему Регламенту).

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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным части 2.6.1.1. и части 2.6.1.2. подпункта 2.6.1. настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8.2. Администрация, уполномоченная на выдачу разрешений на строительство, отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента, или несоответствии 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.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, 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.

2.8.3. 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, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, 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. 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;

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, 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, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

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

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

1. Выдача разрешения на строительство осуществляется уполномоченным на выдачу разрешения на строительство Администрацией без взимания платы. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляют копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса, или в орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

2. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения 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.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги:

- 1) в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 15 минут;
- 2) продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при подаче документов заявителем, специалист Администрации, осуществляет их прием и регистрацию заявления в течение 15 минут;
- 2) при поступлении документов почтой, либо обращения заявителя в электронной форме, заявление обрабатывается и регистрируется, в течение 1 рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- 1) прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении;
- 2) организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 2.13.2. настоящего Регламента;
- 3) требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами;
- 4) в соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа

маломобильных групп населения, Администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в Администрацию;

5) специальных мест для оказания Муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно;

6) обеспечение условий доступности для инвалидов при получении Муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией, достигаются следующими мерами: для доступа в здание Администрации инвалидов, использующих кресла-коляски, обустроен пандус, на первом этаже в холле установлен телефон вызова требующегося специалиста. Работниками Администрации оказывается помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Осуществляется инструктирование специалистов, связанных с предоставлением Муниципальных услуг, по вопросам работы с инвалидами.

Предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме рассматривается в индивидуальном порядке.

2.13. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- полное информирование о Муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении Муниципальной услуги;
- получение Муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, настоящего Регламента в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

2.14. Администрацией обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления Муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления Муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;
- возможность для заявителя направить запрос в многофункциональный центр, при наличии многофункционального центра на территории Хабаровского края, действующего по принципу "одного окна";
- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими Муниципальные услуги, через систему электронного Межведомственного взаимодействия без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

3.1. Состав административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

При предоставлении Муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры (далее - Процедуры):

- прием и регистрация заявления;
- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;
- проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства;
- выдача разрешение на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту) в Администрацию.

К указанному заявлению прилагаются документы указанные в части 1-5, 7 и 9 подпункта 2.6.1. настоящего Регламента.:

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа или через

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

3.2. Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3. Уполномоченная на выдачу разрешений на строительство Администрация, по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.4. В случаях, предусмотренных в части 9 подпункта 2.6.1. настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения 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.

3.5. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

3.6. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса.

3.6.1. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения 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.

3.6.2. Уполномоченная на выдачу разрешений на строительство Администрация принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса.

3.6.3. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в пунктах 1-3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.6.4. Уполномоченная на выдачу разрешений на строительство Администрация принимает также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок, указанный в части 21.2 статьи 51 Градостроительного кодекса, при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

3.6.5. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченный на выдачу разрешений на строительство администрация уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

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

3.6.6. В случае, если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

3.7. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется:

- Главой Верхнебуреинского муниципального района ,(далее – Глава района);
- Первым заместителем главы администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением Муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления Муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в п. 4.2 настоящего Административного регламента, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего Административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

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

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или Муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на

многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих Муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального

сайта Администрации, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

5.7. В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись заявителя и дата.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством должностных лиц, ответственных за решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги и повлекшие за собой жалобу.

5.9. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава района вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации и информационных стендах Администрации в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.15. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- часть 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- положения 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) ФБУ "Росавтотранс" и Минтранса России, а также сотрудников ФБУ "Росавтотранс" и должностных лиц Минтранса России регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом № 210-ФЗ от «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации".

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство"

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать застройщику

(наименование юридического или физического лица, для физического

лица - паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, банковские и налоговые реквизиты)

разрешение на выполнение строительства, реконструкции

(нужное подчеркнуть, указать полное наименование объекта)

а также значащихся на генеральном плане

(наименование вспомогательных зданий и сооружений)

на земельном участке по адресу:

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер строения)

кадастровый номер

(кадастровый или учетный номер участка)

сроком на

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения пользования, распоряжения)

N _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

номер государственной регистрации прав
N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта
разработана _____

(наименование проектно-изыскательской, проектной

_____ организации, почтовый адрес, телефон, реквизиты свидетельства о допуске)
и согласована в установленном порядке с заинтересованными
организациями и органами архитектуры и градостроительства.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной
документации получено за N _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

Основные показатели объекта:

Основные этапы работ: _____

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем
заявлении, а также проектных данных сообщать в

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Застройщик

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО (последнее при наличии))

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на
строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство"

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение
на строительство (реконструкцию)
(ненужное зачеркнуть)

Застройщику

(сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи

свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

тел./факс - для юридических лиц;

Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Номер разрешения на строительство (реконструкцию)

Дата выдачи разрешения

Наименование объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением)

расположенного по адресу

(адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или

строительный адрес)

Реквизиты документов:

1. Право пользования объектом недвижимости (земельным участком,

зданием,
строением, сооружением) закреплено

2. Решение об образовании земельного участка

3. Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты
проекта
планировки территории и проекта межевания территории

4. Кадастровый номер земельного участка N

Краткое описание вносимых изменений:

Застройщик

(должностное лицо, подписавшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее -при наличии))

"__" _____ 20 г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на
строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В
РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

