****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.02.2020 |  | № | 106 |

# с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

О внесении изменений в постановление
Администрации Кожевниковского района от 04.10.2017 № 677

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Кожевниковского района от 04.10.2017
№ 677 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «**Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территориях двух и более поселений в границах муниципального образования Кожевниковский район**» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги, утвержденном указанным постановлением:

1. Пункт 13 дополнить следующим:

«в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги»;

1. Пункт 14.1 изложить в следующей редакции:

«14.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство»;

1. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами (организациями), в распоряжении которых находятся указанные документы».

1. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района и опубликовать в районной газете «Знамя труда».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава района А.А. Малолетко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальник отдела правовой и кадровой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Савельева\_\_\_\_.02.2020г. |

А.А. Миронова

2178

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению АдминистрацииКожевниковского районаот 04.10.2017г. № 677 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВАНА**ТЕРРИТОРИИ ДВУХ И БОЛЕЕ ПОСЕЛЕНИЙ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОЖЕВНИКОВСКИЙ РАЙОН**».

*(в редакции постановления от 26.02.2020г. № 106 )*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.  Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства**на территории двух и более поселений в границах муниципального образования Кожевниковский район»** разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Кожевниковском районе, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в пределах компетенции.

2.  Получателями  муниципальной  услуги  являются   граждане  Российской Федерации,  индивидуальные  предприниматели   и  юридические  лица   (далее– застройщик),обладающие имущественным правом на земельный участок, на котором планируется (осуществлено) строительство или реконструкция объекта капитального строительства, расположенного на территорияхдвух и более поселений в границах муниципального образования Кожевниковский район.

Отименизастройщикас заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратитьсяпредставитель застройщика (далее именуемыйтехнический заказчик),который, в случае личногообращения, предъявляетдокумент, удостоверяющий его личность, прилагает к заявлениюдокумент, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальнойуслуги (подлинник). Обеспечивающийнапринадлежащем им земельномучастке строительство, объекта   капитального   строительства    **на территориях двух и более поселений в границах муниципальногообразования Кожевниковский район.**

3.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Кожевниковского района (далее – Администрация) по адресу: 636160, томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, д. 17, тел.: 8(38244) 22-768;

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет: На официальном сайте Администрации Кожевниковского района <http://kogadm.ru>.

4.  При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, информируют обратившихся застройщиковпо интересующим их вопросам.

5.  В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник отдела, осуществляющий устное информирование, предлагаетзастройщику отправить в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района (далее – отдел) письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для обратившегося время для устного информирования.

6. Ответ на письменное обращение направляется в течение 30 дней с даты регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, рабочие места специалистов отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги оборудованы офисной мебелью и оргтехникой;

- в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная информация;

- для ожидания приёма обратившимся отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги оборудованы офисной мебелью и оргтехникой.

7.1. Для получения муниципальной услуги инвалидам, Администрацией Кожевниковского района обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, атакже входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-  допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемое по форме и в прядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированиюв сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

8.  Прием заявлений и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в Администрации Кожевниковского района, расположенной по адресу: Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, д. 17, 2 – этаж, кабинет № 25.

9. Контактные данные и режим работы отдела:

Тел.: 8(38244) 22768.

E-mail: kogimu@tomsk.gov.ru, kogzem@tomsk.gov.ru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По дням недели | Рабочее время | Перерыв на обед |
| понедельник | 09 ч. 00 мин. – 17 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| вторник | 09 ч. 00 мин. – 17 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| среда | 09 ч. 00 мин. – 17 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| четверг | 09 ч. 00 мин. – 17 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| пятница | 09 ч. 00 мин. – 17 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| суббота | выходной | выходной |
| воскресенье | выходной | выходной |

2.СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга), на **территории двух и более поселений в границах муниципального образования Кожевниковский район»**

11.  Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Кожевниковского района (далее Администрация) в лице отдела по управлению муниципальной собственностью Администрации Кожевниковского района.

12.  Отдел не вправе требовать от застройщика представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

13.  Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* выдача разрешения на строительство установленной формы (приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр), в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
* продление срока действия разрешения на строительство;
* внесение изменений в разрешение на строительство (приложение № 3);
* обоснованный отказ в выдаче разрешения на строительство (приложение № 2).

14.  Сроки предоставления муниципальной услуги.

14.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство.

15.  Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

[Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных усл](http://docs.cntd.ru/document/902228011)уг»;

Приказ Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/ пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказ Минстроя России от 25 апреля 2017года N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

16.  Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги застройщик представляет на бумажном носителе или в форме электронного документа, заявление, в котором указываются:

* сведения о застройщике,
* об объекте строительства,
* сроки строительства объекта капитального строительства, определенные проектом организации строительства,

А также  перечень прилагаемых документов.

17. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) 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 ГсК РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательствомРоссийской 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 49ГсК РФ;

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

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#Par32) настоящей части 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;

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

18.По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами (организациями), в распоряжении которых находятся указанные документы.

18.1. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

По заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства.

19.20. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство:

* [заявление](http://portal.anmr-neftekumsk.ru/media/files/zayvlenie_ctroit_izm.doc) на внесение изменений в разрешение на строительство;
* разрешение на строительство (оригинал);
* уведомление о переходе к застройщику права на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
* правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГсК РФ, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
* решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГсК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает не исполнительный орган государственной власти и не орган местного самоуправления.

20. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие запрашивают следующую информацию:

* правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута;
* 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 ГсК РФ.

Застройщик вправе представить указанные документы самостоятельно.

21. Предоставляемые застройщиком документы должны быть представлены в двух экземплярах, один из которых – подлинник или нотариально заверенная копия, второй – копия, заверенная печатью застройщика. В случае если получатель услуги – физическое лицо, второй экземпляр заверяется его подписью. Первый экземпляр после оказания муниципальной услуги возвращается застройщику, второй остается в отделе.

22.  Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги является:

* отсутствие в заявлении данных, для оказания муниципальной услуги;
* в случае если застройщик представил пакет документов, не соответствующий регламенту;
* заявление не подписано застройщиком, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;
* предоставление застройщиком документа, текст которого не поддается прочтению;
* в документах не должно содержаться исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
* фамилия, имя и отчество, адрес места жительства(для граждан), наименование организации указаны не полностью;
* полномочия техническогозаказчика неоформлены в установленном законом порядке;
* в документах не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей застройщику или техническому заказчику (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме)

22.1. Случаи приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием срока приостановления предоставления такой муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не менее 15 минут».

23.  Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при осуществлении строительства объектов капитального строительства, расположенных на территории двух или более сельских поселений муниципального образования Кожевниковский район:

23.1.  Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительствоявляется:

-  отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, атакже документов, содержащих недостоверные сведенья;

-  несоответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение № 3).

В течение семи дней с датырегистрации заявления о разрешении на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства, уполномоченный орган возвращает застройщику, если оно не соответствует требованиям пункта 18 настоящего регламента, с указанием причины возврата.

23.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги по внесению изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](#Par210) - [4 части 21.10](#Par213) статьи 51 ГсК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](#Par219) статьи 51 ГсК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7](#Par43) статьи 51 ГсК РФ, 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 21.7 статьи 51 ГсК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10](#Par208) 51 ГсК РФ;

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](#Par202) статьи 51 ГсК РФ, 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 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГсК РФ, 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.

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Приостановления исполнения муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской федерации.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

26.Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

27. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, - один рабочий день (день фактического поступления заявления) в Администрацию Кожевниковского района.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

* муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
* в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;
* для ожидания приема отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
* соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
* отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

* прием и регистрация заявления и приложенных документов о предоставлении муниципальной услуги;
* рассмотрение заявления, приложенных документов застройщика;
* выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой предоставлениямуниципальнойуслуги (приложение 1).**

31.Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления, приложенных документов о предоставлении муниципальной услуги», является поступление в отдел заявления, с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 17настоящего регламента, при личном обращении, в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью, через Единый портал государственных муниципальных услуг (далее – портал)<http://www.gosuslugi.ru>или через многофункциональный центр (далее - МФЦ).

31.1. Прием заявления и приложенных к нему документов получателя услуги при личном обращении:

Прием заявления и приложенных к нему документов при личном обращении осуществляется сотрудником отдела.

Максимальное время прохождения процедуры не должно превышать 15 минут.

Предварительно застройщик может получить консультацию специалиста отдела в отношении правильности оформления заявления в соответствии с графиком работы отдела, указанным в п. [9](#Par34) настоящего Административного регламента.

Срок предоставления консультации составляет не более 15 минут;

31.2.Прием заявления и приложенных к нему документов застройщика в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью:

Прием заявления и приложенных к нему документов застройщика в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте или факсимильной связью осуществляется секретарем приемной Администрации Кожевниковского района в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса.

Секретарем приемной Администрации - заносятся сведения о застройщике в систему электронного документооборота и делопроизводства «Кодекс: Документооборот»
(далее – СЭДД «Кодекс: Документооборот») в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления:

- заявление застройщика передается начальнику отдела, который определяет ответственного исполнителя в течение одного рабочего дня с момента занесения сведений в СЭДД «Кодекс: Документооборот».

31.3.При поступлении заявления приложенных к нему документов застройщика в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru сотрудник отдела выполняет следующие действия:

* распечатывает заявление и приложенные к нему документы, регистрирует заявление;
* подтверждает факт получения заявления ответным сообщением застройщику в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

Максимальный срок составляет один день со дня получения документов.

31.4.Прием заявления и приложенных к нему документов в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ в установленном порядке.

При поступлении заявления и приложенных к нему документов застройщика через МФЦ секретарем приемной Администрации Кожевниковского района:

* заносятся сведения о заявлении получателя услуги в СЭДД «Кодекс: Документооборот» в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса получателя услуги;
* заявление и приложенные документы застройщика передаются начальнику отдела, который определяет ответственного исполнителя в течение одного рабочего дня с момента занесения сведений в СЭДД «Кодекс: Документооборот».

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

Максимальный срок составляет один день со дня получения документов для получения административной услуги.

31.5. Порядок приёма заявлений посредством подачи заявителем единого заявления с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг через МФЦ:

1. Заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента, заинтересованное лицо может подать посредством подачи заявителем единого заявления с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг через МФЦ.

2. Необходимый пакет документов, поступивший в администрацию через МФЦ регистрируется.

3. срок рассмотрения заявления исчисляется с даты его поступления и регистрации.

4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявителем единого заявления с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг через МФЦ осуществляется также через МФЦ».

32.Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, приложенных документов получателя услуги» является получение сотрудником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги зарегистрированного заявления с приложенными документами.

32.1.Сотрудник отдела осуществляет проверку (рассмотрение) представленных застройщиком документов на предмет:

* наличия необходимой документации в соответствии с пунктом17 Административного регламента;
* соответствие проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

а) границы земельного участка;

б) границы зон действующих публичных сервитутов;

в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

г) информацию о градостроительном регламенте;

д) информацию о разрешённом использовании земельного участка;

е) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

ж) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

з) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

и) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительствадля государственных или муниципальных нужд;

* соответствие проектной документации разрешению на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);
* Соответствие красным линиям.

32.2.  Специалист формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, 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 (организаций) документы (их копии или сведения), содержащиеся в них, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в данном пункте настоящего Административного регламента, направляются застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

32.3.  По результатам рассмотрения и проверки, предоставленных застройщиком документов уполномоченный специалист готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных застройщикомдокументов требованиям пунктов 16,17 Административного регламента,и направляет на подпись Главе Кожевниковского района.

32.4. Уполномоченный специалистоформляет документы о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32.5.  Глава Кожевниковского района рассматривает представленные материалы и подписывает результат предоставления муниципальной услуги.

32.6.  Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Кожевниковского района документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет пятьрабочих дней, с даты регистрациизаявления о выдаче разрешения на строительство.

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

33.  Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного Главой Кожевниковского района результата предоставления муниципальной услуги.

34.  Разрешение на строительство (внесение изменений) должно быть оформлено на бланке установленной формы в двух экземплярах, подписано Главой Кожевниковского района.

39.  Специалист осуществляет регистрацию разрешения на строительство или уведомления об отказе в его выдаче в журнале учёта выдачи разрешений на строительство или в журнале учёта выдачи уведомлений об отказе в его выдачи в электронном виде и на бумажном носителе, и уведомляет заявителя или его уполномоченное лицо о принятом решении по телефону.

40.  Специалист производит выдачу одного экземпляра разрешения на строительство застройщику или техническому заказчику, уполномоченному на получение разрешения, под роспись в журнале учёта выдачи разрешений на строительство. Второй экземпляр разрешения, вместе с комплектом представленных заявителем документов, до ввода объекта в эксплуатацию хранится в отделе. После ввода объекта в эксплуатацию второй экземпляр разрешения на строительство передаётся в архив Главного управления архитектуры и градостроительства Администрации Томской области.

41.  Специалист производит выдачу уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство под роспись в журнале учёта выдачи уведомлений в одном экземпляре вручается заявителю или уполномоченному лицу лично или направляется по почте. Второй экземпляр хранится в деле.

42. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство должно быть оформлено на бланке установленной формы, в двух экземплярах и подписано Главой Кожевниковского района, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

41.  По заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

42.  Результатом выполнения административной процедуры являются:

-   выдача разрешения на строительство;

-   внесение изменений в разрешение на строительство;

-   выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день.

43**.** Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГсК РФ, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, отдел, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГсК РФ;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГсК РФ, 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, предусмотренном 21.7 статьи 51 ГсК РФ;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГсК РФ.

44. Срок действия разрешения на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство. Выдача дубликата разрешения на строительство.

* Разрешение на строительство выдаётся отделом на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утверждённой проектной организации.

Максимальный срок предоставления муниципальной процедуры составляет семь рабочих дней с даты регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство.

45. Изменения в разрешение на строительство могут быть внесены на основании заявления застройщика (приложение №3) в случае:

Если в срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГсК РФ, 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) отдел, принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. 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 пунктом43 настоящего Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 16,17 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГсК РФ.46. 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 ГсК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГсК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунтктами16,17 настоящего регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГсК РФ. 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 ГсК РФ;

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 ГсК РФ, 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 ГсК РФ, 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.

46.1. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство, отдел уведомляет о таком решении или таких изменениях:

Главную инспекцию государственного строительного надзора Томской области, осуществляющую государственный строительный надзор 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;

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

46.2 . 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.

47. При утрате разрешения на строительство (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика (приложение № 3) с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов ему выдаётся дубликат.

Выдача дубликата разрешения на строительство проводится в течение семи календарных дней с даты регистрации такого заявления.

48. Прекращение срока действия разрешения на строительство

Срок действия разрешения на строительство прекращается:

* по истечению обозначенного в нём срока окончания строительства;
* при выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
* в судебном порядке.
* принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
* отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
* расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

49. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченным на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомляет о таком решении или таких изменениях:

* Главную Инспекцию государственного строительного надзора Томской области. осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;
* Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.
* застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство

50. В течение десяти дней с даты получения разрешения на строительство застройщик, осуществляющий строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории двух и более сельских поселений в границах муниципального образования Кожевниковский район, обязан безвозмездно передать в Главное управление архитектуры и градостроительства Администрации города Томска, следующие документы:

* сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения объекта;
* один экземпляр копии результатов инженерных изысканий, заверенной в установленном порядке;
* один экземпляр копии разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2. 8-10 части 12 ст. 48 ГсК РФ;

Указанные документы передаются застройщиком для размещения их в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – начальником отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента.

52.  Ответственность специалистов и должностного лица Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

* сохранность документов;
* правильность заполнения документов;
* соблюдение сроков оформления.

Специалисты отдела, допустившие нарушение данного Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192Трудового кодекса Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮУСЛУГУ, АТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.

53.  В части досудебного обжалования действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих услугу, могут быть обжалованы заинтересованными лицами.

54.  Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов отдела к начальнику отдела, первому заместителю Главы Кожевниковского района по социальной политике и стратегическому развитию, Главе Кожевниковского района.

55.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

56.  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57.  Жалоба должна содержать:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя;
* юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Получателем услуги могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

58.  Жалобы рассматриваются заместителем Главы Кожевниковского района, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги. Срок рассмотрения жалобы – пятнадцать рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приёме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

59.  Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения специалистов и должностных лиц, осуществляемые и принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

60.  В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Кожевниковского района.

61.  Жалоба считается разрешённой, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Блок-схема**

Последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства

|  |
| --- |
| Приём и регистрация заявления, приложенных к нему документов1 рабочий день |
| Рассмотрение заявления, приложенных документов3 рабочих дня |
| Выдача результата предоставления муниципальной услуги.1 рабочий день |

Приложение № 2

к Административному регламенту

Кому*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

                                                    (наименование застройщика,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

                             (фамилия, имя, отчество – для граждан,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

       полное наименование организации – для юридических лиц)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт объекта капитального строительства

                                             (ненужное зачеркнуть)

Вы обратились с заявлением  о  выдаче  разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства в

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         По  результатам  рассмотрения  заявления  Вам отказано  в выдаче разрешения на  строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                        (наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину отказа в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующим законодательством

Глава района                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 (подпись)                     (расшифровка  подписи)

Уведомление получил:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20       г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность руководителя

организации

(для юридического лица)                         (подпись)                           (расшифровка подписи)

Исполнитель

телефон

Приложение № 3

к Административному регламенту

Главе Кожевниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (Ф.И.О.- для граждан, полное наименование

организации - для юридических лиц,

его почтовый адрес, индекс)

**Заявление**

о внесение изменений в разрешение на строительство

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)

от «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_  г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                            (указать наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,   кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                        (указать причину внесения изменений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

руководителя организации          (подпись)                          (расшифровка  подписи)

(для юридического лица)

Исполнитель

Телефон

 В соответствии с Федеральным Законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю своё согласие, несогласие на обработку моих персональных данных. (ненужное зачеркнуть)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Главе Кожевниковскогорайона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (Ф.И.О.- для граждан, полное наименование

организации - для юридических лиц,

 его почтовый адрес и индекс)

**Заявление**

        Прошу выдать дубликат разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) от «\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование  объекта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

На земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,   кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в  связи  с**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                        (указать причину)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность

руководителя организации                                (подпись)                               (расшифровка подписи

 для юридического лица)

Исполнитель

телефон

 В соответствии с Федеральным Законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю своё согласие, несогласие на обработку моих персональных данных. (ненужное зачеркнуть)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)