



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » апреля 2019г.

№ 883

пгт. Октябрьское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Октябрьского района»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2018 № 2721 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Октябрьского района» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:

- от 29.03.2017 № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Октябрьского района»»;

- от 23.11.2017 № 2901 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Октябрьского района», утвержденный постановлением администрации Октябрьского района от 29.03.2017 № 670»;

- от 05.02.2018 № 230 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 29.03.2017 № 670»;

- от 14.06.2018 № 1210 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 29.03.2017 № 670».

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района Черепкову Л.С.

Глава Октябрьского района



А.П. Куташова

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными
законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального
строительства, расположенного на территории Октябрьского района»**

(в редакции постановлений администрации Октябрьского района от 13.08.2019 № 1719,
от 22.04.2020 № 765, от 18.12.2020 № 2601, от 24.05.2021 № 974, от 06.07.2021 № 1347,
от 01.02.2022 № 171, от 05.05.2022 № 907.)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Октябрьского района» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий отдела по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении объектов капитального строительства, строительство которых планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах Октябрьского района, на территории городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, в случае передачи администрации Октябрьского района в установленном федеральным законодательством порядке, полномочия по осуществлению муниципальной услуги в соответствии с заключенными соглашениями и утвержденным перечнем муниципальных услуг, оказываемых администрацией Октябрьского района по переданным полномочиям.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик (далее – заявитель). Понятие «застройщик» определено пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования
о правилах предоставления муниципальной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):
устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Октябрьского района www.oktregion.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты уполномоченного органа в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, справочные телефоны уполномоченного органа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного

самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа (далее – справочная информация), размещается на официальном сайте, на Едином портале, а также на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа.

Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 3 Административного регламента.

Уполномоченный орган обеспечивает полноту, актуальность и достоверность размещаемой справочной информации.

7. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином Портале, на информационных стендах уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Октябрьского района.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Октябрьского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации Октябрьского района – отдел по вопросам архитектуры, градостроительства администрации Октябрьского района.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами власти и организациями, указанными в приложении № 1 к Административному регламенту.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких

услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Октябрьского района от 03.06.2011 № 150 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Октябрьского района».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются выдача (направление) заявителю:

- разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, или на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

11. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке администрации Октябрьского района с указанием причин отказа, за подписью заместителя главы Октябрьского района, курирующего сферу деятельности уполномоченного органа, либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга в части выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, выдачи разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос).

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства – муниципальная услуга предоставляется в срок не более 30 календарных дней со дня получения запроса.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок:

- направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов;
- подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю.

13. Срок предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 12 Административного регламента, сокращается до 4 рабочих дней при приоритетной обработке заявлений в случаях выдачи разрешения на строительство:

- объектов капитального строительства, являющихся приоритетными инвестиционными проектами;
- социально значимых объектов;
- объектов жилищного строительства (многоквартирные жилые дома).

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

14. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, приведенной в приложении № 2;

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

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, если указанные материалы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли,

общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

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

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

6) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, 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, причинённого указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) 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;

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.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на строительство с изменениями, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка по форме, приведенной в приложении № 3, с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельные участки (в случае переходе права на земельные участки другому физическому или юридическому лицу);

- решения об образовании земельных участков (в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков).

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае перехода прав на земельный участок другому физическому или юридическому лицу, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме, приведенной в приложении № 4;

4) к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме случаев подачи 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 пунктом 15 Административного регламента.

17. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

При осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на строительство, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Документы, указанные в настоящем подпункте, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, если указанные материалы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

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

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

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

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

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

8) 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. Действие настоящего подпункта распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2022 года;

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

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на строительство с изменениями, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае перехода прав на земельные участки другому физическому или юридическому лицу, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном недвижимом имуществе;

2) решения об образовании земельного участка путем объединения земельных участков (в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации было выдано разрешение на строительство), об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации было выдано разрешение на строительство);

3) градостроительный план образованного земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального

строительства в случае, образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации было выдано разрешение на строительство);

4) документы, предусмотренные пунктом 18 Административного регламента (кроме случаев подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Документы, указанные в пунктах 18, 19 могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах власти и организациях, выдаваемых ими документах приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, представляются по формам, приведенным в приложениях №№ 2 – 4 к Административному регламенту.

Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалистов Отдела;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином портале.

21. Способы направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в пунктах 15, 16 направляются в Отдел исключительно в электронной форме для всех объектов капитального строительства:

- с использованием Единого портала;
- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в абзацах 3 и 4 настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской

Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

22. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

25. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 15, 18 Административного регламента;

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

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

4) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

26. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство с изменениями:

1) отсутствие в уведомлении о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 16 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, предусмотренного подпунктом 2 пункта 16 Административного регламента либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 15, 18 Административного 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, 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в подпункте 1 пункта 16 Административного регламента;

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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, 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 Отдела информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления
муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

27. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1. Подготовка проектной документации, внесение изменений в проектную документацию в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которая выполняется по договорам, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором (далее также - договоры подряда на подготовку проектной документации), выполняется только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования (за исключением случаев, предусмотренных частью 4.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Выполнение работ по подготовке проектной документации по таким договорам обеспечивается специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (главными инженерами проектов, главными архитекторами проектов). Работы по договорам о подготовке проектной документации, внесению изменений в проектную документацию в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключенным с иными лицами, могут выполняться индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимися членами таких саморегулируемых организаций.

Лицом, осуществляющим подготовку проектной документации, может являться застройщик, иное лицо (в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации) либо индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на подготовку проектной документации. Застройщик, иное лицо (в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации) вправе выполнить подготовку проектной документации самостоятельно при условии, что они являются членами саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, либо с привлечением иных лиц по договору подряда на подготовку проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация, которая представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта. Подготовленная проектная документация (в том числе проектная документация применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства) по своему составу и содержанию должна соответствовать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

2. Проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Услуга по проведению экспертизы проектной документации объекта капитального строительства предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации. Заявитель по своему выбору направляет проектную документацию на государственную экспертизу или негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении проектной документации объектов капитального строительства предусмотрено проведение государственной экспертизы.

Государственная экспертиза проектной документации проводится в соответствии с компетенцией:

Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, или подведомственными указанному органу государственными учреждениями (федеральным автономным учреждением «Главгосэкспертиза России», Ханты-Мансийский и Омский филиалы).

Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве»).

Негосударственная экспертиза проектной документации проводится организациями, соответствующими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

Результатом предоставления данной услуги является оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации.

3. Проведение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Услуга по проведению государственной экологической экспертизы проектной документации предоставляется Службой по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Природнадзор Югры).

Результатом предоставления данной услуги является оформленное в установленном порядке положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации.

4. Получение согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

Результатом предоставления данной услуги является получение письменного согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции.

5. Получение решения 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.

Результатом предоставления данной услуги является получение решения 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.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

28. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

1. Перечень документов, необходимых для подготовки проектной документации, размер платы за оказание услуги по подготовке проектной документации определяется соглашением, заключённым между застройщиком и лицом, осуществляющим подготовку проектной документации, и взимается на основании данного соглашения.

2. Перечень документов, необходимых для проведения государственной экспертизы проектной документации, размер и основания взимания платы за проведение государственной экспертизы проектной документации, а также сроки ее проведения установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

3. Негосударственная экспертиза осуществляется на основании договора, заключенного между застройщиком и юридическим лицом, аккредитованным на право проведения негосударственной экспертизы в порядке, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении положения об

организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий». Порядок, срок проведения негосударственной экспертизы и размер платы за её проведение определяются указанным договором.

4. Перечень документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации, размер и порядок взимания платы, а также сроки ее проведения установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

5. За предоставление услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка плата не взимается.

6. За предоставление услуги по предоставлению разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется заявителем посредством Единого портала. По желанию заявитель вправе получить в уполномоченном органе оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

32. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности инвалидов к получению муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа; тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях обслуживания - местах предоставления муниципальной услуги. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

В случаях, если здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, уполномоченный орган принимает согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории Октябрьского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (по выбору заявителя).

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима в Российской Федерации, нормам охраны труда.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования, заполнения и направления в электронной форме;
- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;
- возможность получения заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством Единого портала.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме посредством Единого портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской

Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ

35.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении;
- 4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный орган.

Содержание и сроки административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 31 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- путем присвоения запросу в личном кабинете заявителя на Едином портале статуса «Заявление зарегистрировано»;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрируется специалистом Отдела в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство.

- 2) направление заявителю уведомления через личный кабинет Единого портала, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного запроса и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) час.

Должностным лицом, ответственным за направление заявителю уведомления через личный кабинет Единого портала о предоставлении муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: направленное уведомление заявителю через личный кабинет Единого портала.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- путем присвоения запросу в личном кабинете заявителя на Едином портале статуса «Заявление принято к рассмотрению».

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги получение ответов на них

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Содержание и сроки административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В отношении зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к которому не приложено заключение о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в котором не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства – максимальный срок выполнения административного действия составляет 3 календарных дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2) получение ответа на межведомственные запросы.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) информацию.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – 25 календарных дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) информацию.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист уполномоченного органа.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документ или информацию.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в Системе исполнения регламентов (далее – СИР).

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами и полученных ответов на межведомственные запросы (в случае направления).

Содержание и сроки административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение представленных документов на предмет наличия (отсутствия) документов, указанных в пунктах 15, 16 Административного регламента, а также документов, которые заявитель имеет право представить по собственной инициативе.

2) проведение проверки 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 (далее – проверка);

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении, оформление и подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист, заведующий уполномоченного органа;

- ответственным за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является заместитель главы Октябрьского района, курирующего сферу деятельности уполномоченного органа, либо лица, его замещающего.

Критерий принятия решения: проведенная проверка документов, наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 25, 26 Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подписанное и зарегистрированное в установленном порядке:

- разрешение на строительство;
- разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- подписанное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательным указанием причин отказа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации выданных разрешений на строительство.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе;

- направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;

- направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет Единого портала.

Максимальный срок выполнения административного действия – в день оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации выданных разрешений на строительство;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет Единого портала:
- обновление статуса запроса в личном кабинете Единого портала до статуса «услуга оказана» или «отказано в предоставлении услуги»;
- отображение сведений о завершенной задаче в соответствующем разделе СИР, обеспечивающей предоставление гражданам и организациям муниципальных услуг в электронном виде на региональном и муниципальном уровнях, наличие уведомления в личном кабинете Единого портала заявителя.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала, административных процедур (действий)
в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

41. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса посредством Единого портала не осуществляется.

42. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом уполномоченным органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

43. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления.

43.1. Электронное заявление о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших посредством Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 43 настоящего Административного регламента.

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

45. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

46. В случае выбора заявителем электронного способа получения уведомлений, указанных в пункте 44 специалист уполномоченного органа направляет заявителю уведомления в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством Единого портала, который поступает в Личный кабинет заявителя.

47. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;
- в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в

запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

48. В случае выбора заявителем электронного способа получения результата предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа направляет результат в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством Единого портала, который поступает в Личный кабинет заявителя.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

49. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является направление заявителем в уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – заявление).

Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа осуществляет исправление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

49.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

51. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, в связи с устранением ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

52. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

53. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за осуществление соответствующих процедур Административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока предоставления муниципальной услуги;
- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;
- нарушение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров);
- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса (заявления) в многофункциональном центре).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

55. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение
жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

56. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://do.gosuslugi.ru/>).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации Октябрьского района, предоставляющего муниципальную услугу, подается заместителю главы Октябрьского района, курирующему соответствующую сферу деятельности либо главе Октябрьского района.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций)**

57. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином портале, на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного
(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного
органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

58. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регламентирован:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ,

- постановлением администрации Октябрьского района от 17.05.2021 № 893 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Октябрьского района, ее должностных лиц, муниципальных служащих».

Указанные нормативные правовые акты размещаются на официальном сайте, Едином портале. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанных сведений.

предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Октябрьского района»

Перечень органов власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги органами власти и организациях, а также информация о выдаваемых ими документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (отдел по городу Нягань и Октябрьскому району).

Выдаваемый документ: выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2. Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России».

Выдаваемый документ: положительное заключение государственной экспертизы.

3. Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве».

Выдаваемый документ: положительное заключение государственной экспертизы.

4. Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Выдаваемый документ: положительное заключение государственной экологической экспертизы.

5. Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Выдаваемый документ: заключение о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

6. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Выдаваемый документ: правоустанавливающий документ на земельный участок.

7. Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Выдаваемый документ: договор по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду (без проведения аукциона), безвозмездное срочное пользование.

8. Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района.

Выдаваемый документ: правоустанавливающий документ на земельный участок.

9. Администрации городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского

района.

Выдаваемый документ: правоустанавливающий документ на земельный участок, градостроительный план земельного участка, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

10. Проектные организации, индивидуальные предприниматели или юридические лица.

Выдаваемый документ: проектная документация, которая представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

11. Негосударственная экспертиза проектной документации и (или) негосударственная экспертиза результатов инженерных изысканий проводятся юридическими лицами, соответствующими требованиям, установленным статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Выдаваемый документ: положительное заключение экспертизы.

Российской Федерации, иными федеральными законами)
при осуществлении строительства, реконструкции
объекта капитального строительства, расположенного
на территории Октябрьского района»

кому: Заместителю главы Октябрьского района

от кого:

(наименование физического, юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

юридический и почтовый адреса)

телефон:

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(населенный пункт, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

от « ____ » _____ г. № _____

(наименование документа)

Правоустанавливающие документы на земельный участок

(наименование документа)

от « ____ » _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

– положительное заключение экспертизы проектной документации № _____

от « ____ » _____ г.

– заключение Госкультахраны Югры о соответствии раздела проектной документации
«Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям
к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным
градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в
границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

№ _____ от « ____ » _____ г.

– типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

(реквизиты типового архитектурного решения)
Работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование организации, юридический и почтовый адреса)

Строительный контроль будет осуществляться от « ____ » _____ г. № _____
(наименование и реквизиты документа)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от « ____ » _____ г.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

☐

в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган;

☐

посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес:

(указать почтовый адрес)

☐

в виде электронного документа, направленного посредством Единого портала.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство (за исключением случаев,
предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)
при осуществлении строительства, реконструкции
объекта капитального строительства, расположенного
на территории Октябрьского района»

кому: Заместителю главы Октябрьского района

от кого:

(наименование физического, юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

юридический и почтовый адреса)

телефон:

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка

Наименование объекта капитального строительства:

(наименование объекта в соответствии с выданным разрешением на строительство)

расположенному по адресу:

Разрешение на строительство

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Уведомляем об изменении(ях) в отношении земельного участка, в отношении которого
выдано разрешение на строительство (нужное указать):

Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае перехода
права на земельный участок)

(наименование и реквизиты документа)

Реквизиты документа (решения) об образовании земельного участка (путем объединения
земельных участков; путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из
земельных участков)

(наименование и реквизиты документа)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка (в случае, образования земельного
участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных
участков)

(наименование и реквизиты документа)

К уведомлению прилагаются документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган;
- ☐ посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес:

_____ (указать почтовый адрес)

- ☐ в виде электронного документа, направленного посредством Единого портала.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство (за исключением случаев,
предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)
при осуществлении строительства, реконструкции
объекта капитального строительства, расположенного
на территории Октябрьского района»

кому: Заместителю главы Октябрьского района

от кого:

(наименование физического, юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

юридический и почтовый адреса)

телефон:

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменение в разрешение на строительство/реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Объекта капитального строительства:

(наименование объекта в соответствии с выданным разрешением на строительство)

расположенному по адресу: _____

Внесение изменений в разрешение на строительство необходимо по следующим основаниям
(нужное отметить):

☐

изменение правообладателя земельного участка

☐

образование земельного участка путем объединения земельных участков

образование земельных участков путем раздела, перераспределения

☐

земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано
разрешение на строительство

☐

внесение изменений (корректировка) в проектную документацию

☐

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

☐

внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с
необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

сроком на _____ месяца (ев)

К заявлению прилагаются документы (за исключением случая внесения изменений в
разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия) в
соответствии с пунктом 15, 16 Административного регламента:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

☐

в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган;

☐

посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес:

_____ (указать почтовый адрес)

☐

в виде электронного документа, направленного посредством Единого портала.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)