

**Администрация Абанского района**

**Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.05.2017 | п. Абан | №212-п |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №351-п |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Абанского района от 06.10.2010 № 884-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, руководствуясь ст.ст. 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №351-п следующие изменения:
   1. пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Абанского района через отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и транспорта администрации Абанского района Красноярского края (далее Отдел) или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) сотруднику Отдела или сотруднику МФЦ;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

Почтовый адрес Отдела: ул. Пионерская, 4, п. Абан, Абанского района, Красноярского края, 663740

Местонахождение Отдела: ул. Пионерская, 4, п. Абан, Абанского района, Красноярского края, 663740 (кабинет начальника отдела №202, кабинет специалиста - №218).

График работы Отдела: понедельник-пятница с 08:30 до 16:42 (перерыв на обед с12:00 до 13:00). Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Отдела: 8(39163)22-5-65, 8(39163)23-2-40.

Адрес электронной почты Отдела: [aban-zhkh@yandex.ru](mailto:aban-zhkh@yandex.ru).»;

* 1. раздел I дополнить пунктом 1.5:

«1.5. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

посредством личного обращения;

посредством обращения по телефону;

посредством письменных обращений по почте;

посредством обращений по электронной почте.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Отдела дает устный ответ.

При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

* 1. раздел I дополнить пунктом 1.6:

«1.6. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.»;

* 1. абзац 2,3,4,5,6 пункта 2.2 исключить;
  2. абзац 2 пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«- разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство);»;

* 1. в пункте 2.4 слова «10 дней» заменить словами «7 рабочих дней»;
  2. пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Отдел либо по почте, либо по информационно – телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет с использованием универсальной электронной карты (УЭК), либо через многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления Услуги в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.1794026437&dst=101091&fld=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение 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, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.1310620654&dst=1312&fld=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

10) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 3 и 6 п. 2.6.2 настоящего регламента, запрашиваются органами местного самоуправления, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов местного самоуправления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3 и 6 п.2.6.2 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в п.п. 1 п.2.6.2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.3. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление (приложение 2) о выдаче разрешения на строительство в Отдел либо через многофункциональный центр. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.1153014139&dst=1602&fld=134) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.6.3.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1 и 2 п. 2.6.3. настоящего регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3.2. Документы, указанные в п.п. 1 п. 2.6.3. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.4. Для продления разрешения на строительство объектов капитального строительства предоставляются следующие документы:

- заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

- экземпляр выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить.

2.6.5. Для внесения изменений в выданное разрешение на строительство в Отдел представляется письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю;

б) решения об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

2.6.6. Документы, указанные в п. 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5. настоящего регламента могут быть направлены в электронной форме на электронный адрес, или через портал государственных услуг Красноярского края, либо через федеральный портал государственных услуг.

2.6.7. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым заявителем.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление формируется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем, его представителем.

В заявлении наименование юридического лица указывается без сокращения, за исключением официального сокращения с указанием ОГРН, ИНН.

Документы представляются в одном экземпляре.

Документы представляются в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Тексты документов, представленных в форме документа на бумажном носителе, должны быть написаны разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявления, представленные в форме электронного документа, должны быть в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, представляемые в форме электронного документа, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3D9B2277B33633762F589BC213115BB89D02C6BD4915D6C136104A197Bk0W0I) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.6.8. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.186517244&dst=100765&fld=134), [8](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.537219292&dst=100771&fld=134) - [10](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.1441818338&dst=100773&fld=134) и [11.1 части 12 статьи 48](https://cloud.consultant.ru/cloud/cgi/online.cgi?req=doc&base=RZB&n=213795&rnd=245023.1908126311&dst=101403&fld=134) Градостроительного кодекса Российской Федерации или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные в настоящей части документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

2.6.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.6.10. Оснований для предоставления муниципальной услуги нет.»;

* 1. абзац 3 пункта 2.7 изложить в новой редакции:

«- 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;»;

* 1. пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.1:

«2.7.1. Отдел отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

* 1. пункт 2.10 изложить в новой редакции:
  2. пункт 2.10 изложить в новой редакции:
  3. «2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

2.10.2. Рабочее место специалистов Администрации Абанского района, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.10.3. Места для заполнения необходимых документов должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

2.10.4. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.10.5. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляются муниципальные услуги;

2.10.6. Доступ в здание, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова уполномоченного специалиста через единую дежурно-диспетчерскую службу;

2.10.7. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.10.8. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.10.9. Допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется услуга;

2.10.10. Специалист, при необходимости оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

2.10.11. Место предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения оборудуется стульями, столом и размещается на 1 этаже здания, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.10.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещается орган предоставляющий муниципальную услугу, выделено место для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.»

* 1. пункт 2.11 дополнить подпунктом 2.11.7 -2.11.10:

«2.11.7. Создание условий для беспрепятственного доступа в здание, где предоставляется муниципальная услуга для маломобильных групп населения.

2.11.8. Возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.11.9. Доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Отдела при предоставлении услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.10. Доля заявлений о предоставлении услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Отдела при предоставлении услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.»;

* 1. раздел II дополнить пунктом 2.12:

«2.12. Особенности предоставления услуги в МФЦ и в электронном виде.

МФЦ осуществляет:

консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявления для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

В электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Сайте муниципального образования Абанский район;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице Услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг, Сайте муниципального образования Абанский район.»;

* 1. в подпункте 3.1.1 слова «приложению 6» заменить словами «приложению 5»;
  2. подпункт «б» пункта 3.1.1 изложить в новой редакции:

«б) подготовка разрешения (продление разрешения) на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;»;

* 1. подпункт «в» пункта 3.1.1 изложить в новой редакции:

«в) выдача разрешения (продление разрешения) на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;»;

* 1. пункт 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя, является обращение заявителя (полномочного представителя) в Отдел лично, через портал государственных услуг Красноярского края, через федеральный портал государственных услуг с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.При личном обращении сотрудник Отдела устанавливает личность заявителя и предмет обращения, сверяет подлинники документов с копиями.

3.2.3. При отсутствии у заявителя (полномочного представителя) заполненного заявления или неправильном его заполнении, должностное лицо, помогает заполнить заявление.

3.2.4. Заявление и документы могут быть направлены, посредством обращения заявителя (полномочного представителя) в МФЦ. Сотрудник МФЦ устанавливает личности заявителя (полномочного представителя) и предмет обращения, сверяет подлинники документов с копиями, заверяет их, формирует опись к пакету документов и сопроводительное письмо. Пакет документов отправляется в Отдел сотрудником МФЦ, посредством курьера не позднее 1 дня, следующего за днем принятия заявления и документов. Заявление и документы могут быть направлены сотрудником МФЦ в порядке электронного взаимодействия в день их поступления, с последующей передачей в Отдел курьером.

3.2.5. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Отдела устанавливает предмет обращения заявителя и отдает заявление на регистрацию (в журнале регистрации входящей корреспонденции) специалисту осуществляющему делопроизводство в администрации Абанского района».

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами. Срок административной процедуры 1 рабочий день.»;

* 1. пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Подготовка разрешения (продление разрешения) на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство:

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами с визой Главы администрации Абанского района начальнику Отдела. Начальник Отдела назначает уполномоченного сотрудника за предоставление муниципальной услуги и передает ему заявление и прилагаемые документы.

3.3.2. Сотрудник Отдела осуществляет проверку наличия и правильности и оформления поступивших документов, соответствию документов указанных в п.п. 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5. настоящего регламента, соответствия 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае выдаче лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящегося в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственных и муниципальных услуг документов, указанных в п.п.2.6.2., 2.6.3 настоящего регламента, сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы. Запросы должны быть направлены в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство.

Межведомственный запрос формируется в электронной форме и направляется по системе межведомственного информационного взаимодействия.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме, допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта разрешения (продления разрешения) на строительство (далее – проект разрешения).

3.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, сотрудник Отдела осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения (продлении разрешения) на строительство (далее – отказ в выдаче разрешения). Отказ в выдаче разрешения должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, а также порядок обжалования такого решения.

3.3.6. Подготовленный проект разрешения либо отказа в выдаче разрешения передается сотрудником Отдела на согласование начальнику Отдела.

3.3.7. Согласованный проект разрешения передается на подпись Главе администрации Абанского района. Подпись Главы администрации Абанского района заверяется гербовой печатью. Согласованный отказ в выдаче разрешения передается на подпись Главе администрации Абанского района.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подписание разрешения (продления разрешения) на строительство либо отказ в выдаче разрешения (продления разрешения) на строительство Главой администрации Абанского района. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.»;

* 1. наименование пункта 3.4 изложить в новой редакции:

«3.4. Выдача разрешения (продление разрешения) на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения (продлении разрешения) на строительство»;

* 1. абзац 3 пункта 3.4.4 изложить в новой редакции:

«- отказ в выдаче разрешения (продлении разрешения) на строительство.»;

* 1. пункт 3.4.4 дополнить абзацем 5:

«Срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.»;

* 1. приложение №5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1. Опубликовать Постановление в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Абанский район <http://abannet.ru>.
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Абанского района, начальника отдела информационного, правового и кадрового обеспечения – Кортелева О.В.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации Абанского района Г.В. Иванченко

Приложение 1

к проекту постановления

Приложение №5

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

прием и регистрация документов заявителя

(1 рабочий день)

подготовка разрешения (продление разрешения) на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения (продление разрешения) на строительство

(5 рабочих дней)

Направление (вручение) документа заявителю

(1 рабочий день)