

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
УРИЦКИЙ РАЙОН

ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Администрация пгт. Нарышкино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июля 2021 г.

№ 113

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, осуществляемых в целях малоэтажного жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищным [кодексом](#) РФ, Градостроительным [кодексом](#) РФ, [пунктом 20 части 1](#) статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [пунктом 4 статьи 4](#) Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области", Уставом поселка Нарышкино Урицкого района Орловской области администрация пгт. Нарышкино

постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, осуществляемых в целях малоэтажного жилищного строительства».

2. Признать утратившими силу:

 постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 13.11.2018 №135 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, осуществляемых в целях малоэтажного жилищного строительства»;

 постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 08.10.2019 №142 «О внесении изменений в постановление от 13.11.2018 №135 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, осуществляемых в целях малоэтажного жилищного строительства»;

 постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 20.04.2021 №66 «О внесении изменений в постановление Органа местного самоуправления Администрации пгт. Нарышкино от 08.10.2019 №142 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации пгт. Нарышкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Р.Л. Тверской

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района, осуществляемых в целях малоэтажного жилищного строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации пгт Нарышкино Урицкого района, должностных лиц администрации пгт Нарышкино Урицкого района.

Административный регламент разработан с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги- «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района в целях малоэтажного жилищного строительства»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения Нарышкино Урицкого района: главный специалист по градостроительству и благоустройству (далее - специалист).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию";
- 2) мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.
- 3) продление срока действия разрешения на строительство;
- 4) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 5) внесение изменений в разрешение на строительство;
- 6) отказ о внесении изменения в разрешение на строительство с указанием причины отказа;
- 7) аннулирование разрешения на строительство;
- 8) выдача дубликата разрешения на строительство;
- 9) отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство с указанием причины отказа.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс РФ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства";
- постановление Правительства РФ от 16 февраля 2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию";
- Закон Орловской области от 20 декабря 2019 N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области".

2.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие санитарным правилам и нормам;
- соответствие требованиям пожарной безопасности;

- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;
- наличие автоматизированного рабочего места;
- наличие доступа к сети Интернет;
- наличие средств связи;
- наличие офисной мебели;
- наличие сидячих мест, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - возможность беспрепятственного входа и выхода в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для чего входы в указанные здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
 - содействие, при необходимости, со стороны работников администрации района инвалиду при входе в здание и выходе из него;
 - оборудование на территориях, прилегающих к зданиям, мест для парковки транспортных средств инвалидов;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников администрации района;
 - возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью работников администрации района, предоставляющих муниципальную услугу;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск в здание и в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание уполномоченными специалистами администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, направляемых в администрацию пгт Нарышкино Урицкого района заявителем самостоятельно в целях строительства, реконструкции объектов малоэтажного жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов малоэтажного жилищного строительства;

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;

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 проектной документации:

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 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), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом 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;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса, 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;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в части 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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) 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;

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

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 - 8, 11, 12 и 13 части 2.6.1.1 настоящего

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

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

2.6.2.1. Документы, указанные в пунктах 2, 4 и 5 части 2.6.1.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 2.6.1 настоящего административного регламента документов. Документы, предусмотренные частью 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в части 2.6.1 настоящего административного регламента, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.6.4. В случае, если строительство или реконструкция объекта малоэтажного жилищного 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.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

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

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации пгт Нарышкино Урицкого района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в части 5 настоящего административного регламента.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами администрации пгт Нарышкино Урицкого района:

муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

заявление гражданина регистрируется в день поступления заявления с указанием даты и времени поступления заявления.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении муниципальной услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) степень удовлетворенности заявителей предоставленной услугой;

2) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

3) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Урицкого района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Порядок информирования о предоставлении услуги

3.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах администрации п.г.т. Нарышкино:

Местонахождение администрации: 303900, Орловская область, Урицкий район, пгт. Нарышкино, ул. Ленина, д.104, пом. 2.

Контактные телефоны: приемная (48647) 2-07-06; главный специалист по градостроительству и благоустройству администрации п.г.т. Нарышкино (48647) 2-11-40, факс (48647) 2-07-06.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00).

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы администрации п.г.т. Нарышкино размещаются на официальном сайте администрации п.г.т. Нарышкино Урицкого район Орловской области в сети Интернет (www.admnar.ru).

Электронный адрес администрации п.г.т. Нарышкино: admnar@yandex.ru

Должностными лицами администрации пгт Нарышкино заявителям-инвалидам оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2. Консультации по процедурам выдачи разрешений могут предоставляться:

1) в устной форме (при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону);

2) в письменной форме (путем почтовых отправлений, электронной почтой).

При осуществлении консультирования по телефону работники Отдела, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставить информацию по следующим вопросам:

1) сведения о нормативных актах по вопросам выдачи разрешений на строительство;

2) сведения об обязательных требованиях, установленных для выдачи разрешений на строительство;

3) информацию о проверке соответствия предоставленных материалов на выдачу разрешения на строительство обязательным требованиям для выдачи разрешения на строительство;

4) информацию о принятии решения по конкретной заявке на выдачу разрешения на строительство.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

5) Время разговора по телефону не должно превышать 5 минут. Время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги должно составлять не более 10 минут.

3.3.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Услуга предоставляется на основании письменного заявления на имя главы района о выдаче разрешения на строительство (приложение 1).

3.3.2.Заявителем о предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - заявитель), обратившееся в администрацию пгт Нарышкино Урицкого района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Застройщик вправе передавать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в части 2.6 настоящего административного регламента.

4. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления за исключением случая,

предусмотренного пунктом 4.2 настоящего административного регламента

4.1.1. Администрация пгт Нарышкино Урицкого района в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 4.2 настоящего административного регламента:

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

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства (малоэтажного жилищного строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

4.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 2.6.1 настоящего административного регламента, 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, уполномоченный специалист:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта

капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства (объекта малоэтажного жилищного строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.6.1 настоящего административного регламента, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства (объекта малоэтажного жилищного строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

2) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным

в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3) в случае, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего административного регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Орловской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения»;

4) поступление в администрацию пгт Нарышкино Урицкого района ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения на строительство, в соответствии с частью 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в выдаче разрешения на строительство по указанному основанию допускается в случае, если администрация Урицкого района после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для выдачи разрешения на строительство, в соответствии с п. 2.6.2 части 2.6 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 2.6.2 настоящей статьи, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является 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).

5.2. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

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

5.4. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3. Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

6. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

6.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

6.1.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) регистрация заявления;
- 3) проверка представленных документов;
- 4) подготовка и выдача разрешения на строительство, или отказа в выдаче такого разрешения;
- 5) проведение мероприятий по предоставлению муниципальных услуг в упреждающем режиме.

6.1.2. В рамках предоставления муниципальной услуги также могут выполняться следующие административные процедуры:

- 1) продление срока действия разрешения на строительство в соответствии с частью 6.6. настоящего административного регламента;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии с частью 6.7 настоящего административного регламента;
- 3) выдача копии разрешения на строительство в соответствии с пунктом 6.8. настоящего административного регламента.

6.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

6.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявлений и проверке прилагаемых документов является обращение заявителя к специалисту.

6.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист.

6.2.3. Время исполнения данной процедуры составляет не более 15 минут.

6.2.4. Результатом выполнения данной процедуры является:

1) проверка представленных заявителем заявления и наличия документов, прилагаемых к заявлению;

2) прием документов от заявителя, либо отказ в приеме документов.

6.2.5. Отсутствие у заявителя документов согласно приложению к заявлению является основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Специалист уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих приему представленных документов. В этом случае специалист объясняет заявителю суть выявленных обстоятельств и предлагает заявителю принять меры по их устранению, указывая действия и их последовательность, которые должен совершить заявитель.

6.2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются документы в соответствии с исчерпывающим перечнем документов, изложенным в части 2.6.1 настоящего административного регламента.

6.2.7. Истребование документов, не предусмотренных законодательством и настоящим административным регламентом, при приеме документов не допускается.

6.2.8. При условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

6.3. Регистрация заявления:

6.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по регистрации заявления является обращение заявителя к специалисту.

6.3.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является предоставление заявителю входящего номера заявления.

6.3.5. Срок проведения процедур по приему и регистрации заявления – один день.

6.4. Проверка представленных документов:

6.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проверке представленных документов является регистрация заявления специалистом.

6.4.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченный специалист (далее - специалист).

6.4.3. Специалист проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, красным линиям (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6.4.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о подготовке и выдаче разрешения на строительство.

6.4.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящего административного регламента, готовится письменный отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причины отказа.

6.4.6. Срок проведения процедуры – три дня.

6.5. Подготовка и выдача разрешения на строительство:

6.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства установленным градостроительным планом земельного участка.

6.5.2. После принятия решения о подготовке и выдаче разрешения на строительство специалист осуществляет подготовку разрешения на строительство.

6.5.3. Разрешение на строительство подписывается главой администрации пгт Нарышкино и заверяется печатью администрации пгт Нарышкино.

6.5.4. Разрешение на строительство подготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий экземпляр с приложением документов, положенных в основу принятия разрешения на строительство, хранится в администрации пгт Нарышкино .

6.5.5. Выдача разрешения на строительство заявителю производится специалистом с обязательной росписью о получении в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство, либо по договоренности с заявителем – отправляется заказным письмом.

6.5.6. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

6.5.7. Срок проведения процедуры – три дня.

6.6. Продление срока действия разрешения на строительство:

6.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по продлению срока действия разрешения на строительство является обращение заявителя к специалисту с заявлением (приложение 2) и представлением пакета документов, обосновывающих необходимость продления разрешения на строительство.

6.6.2. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть направлено заявителем не менее чем за десять дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

6.6.3. Специалист проводит мероприятия по проверке фактов, обосновывающих продление срока действия разрешения на строительство, либо выявлению фактов, препятствующих продлению срока действия разрешения на строительство.

6.6.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

6.6.5. При наличии оснований, предусмотренных частью 3.6.7. настоящего административного регламента, специалистом готовится письменный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа.

6.6.6. Продление разрешения на строительство оформляется внесением соответствующей записи, на разрешении на строительство, подписывается главой пгт Нарышкино и заверяется печатью администрации пгт Нарышкино.

6.6.7. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

6.6.8. Срок проведения процедуры продления разрешения на строительство – пять рабочих дней.

6.6.9. Действие разрешения на строительство прекращается в случаях:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки.

6.6.10. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 6.6.9 настоящего административного регламента.

6.6.11. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или по основаниям,

указанным в части 6.6.10 настоящего административного регламента.

6.6.12. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается также в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

6.7. Внесение изменений в разрешение на строительство:

6.7.1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

6.7.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

6.7.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

6.7.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры по внесению изменений в разрешение на строительство является

обращение заявителей к специалисту с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка (приложение 3) с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 6.7.1 настоящего административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 6.7.2, 6.7.3 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном в части 6.7.3 настоящего административного регламента.

6.7.5. Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе к нему права на земельный участок, об образовании земельного участка представить в администрацию пгт Нарышкино копии документов, предусмотренных пунктами 1-3 части 6.7.4 настоящего административного регламента.

6.7.6. В случае если документы, предусмотренные пунктами 1-3 части 6.7.4 настоящего административного регламента, не представлены заявителем, администрация пгт Нарышкино обязана запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

6.7.7. В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязан представить заявитель.

6.7.8. Специалист проводит мероприятия по проверке фактов, обосновывающих внесение изменений в разрешение на строительство.

6.7.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

6.7.10. Разрешение на строительство, с внесенными изменениями, подписывается главой района и заверяется печатью администрации района.

6.7.11. Разрешение на строительство, с внесенными изменениями, выдается специалистом заявителю либо направляется заказным письмом. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

6.7.12. Срок проведения процедуры внесения изменений в разрешение на строительство – пять рабочих дней.

6.7.13. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-3 части 6.7.4 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 6.7.7](#) настоящего административного регламента;

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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.7.14. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация пгт Нарышкино уведомляют о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном

реестре недвижимости, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

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

6.8. Выдача копии разрешения на строительство:

6.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче копии разрешения на строительство является обращение заявителя к специалисту с заявлением (приложение 4) и представлением (при наличии) документов, обосновывающих необходимость выдачи копии.

6.8.2. Специалист проводит мероприятия по проверке фактов, обосновывающих подготовку копии разрешения на строительство.

6.8.3. Выдача копии разрешения на строительство возможна в случае утраты разрешения на строительство (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.).

6.8.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о выдаче копии разрешения на строительство.

6.8.5. Копия разрешения на строительство выдается специалистом заявителю либо направляется заказным письмом.

6.8.6. Срок проведения процедуры выдачи копии разрешения на строительство – пять рабочих дней .

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях специалиста.

7.2. Текущий контроль осуществляется начальником отдела в форме проверок соблюдения и исполнения работниками отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Периодичность проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателей муниципальной услуги).

7.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются работники соответствующих структурных подразделений администрации пгт Нарышкино .

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и передается главе района для принятия соответствующего решения.

8. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

8.1. заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

9. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

9.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы гражданина на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9.1.1 Обращение (жалоба) подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

9.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

9.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

9.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

9.6. Жалоба гражданина на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

9.7. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления и муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 9.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 9.8 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

9.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 9.8 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9.1.1 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9.12. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения осуществленные и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений
на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции
объектов капитального строительства,
расположенных на территории
городского поселения Нарышкино
Урицкого района Орловской области,
осуществляемых в целях
малоэтажного жилищного строительства»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Главе администрации пгт. Нарышкино

от _____
Ф.И.О. физического лица, наименование
юридического лица,

_____ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
почтовый (юридический) адрес,

_____ телефон, факс

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

_____ (наименование объекта)

_____ на земельном участке, расположенном по адресу

_____ (городской округ, поселение, улица, номер дома)

При этом сообщаю:

_____ право на пользование (владение) земельным участком предоставлено

_____ (наименование документа на право собственности, владения, аренды,
пользования земельным участком, его номер и дата принятия)

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

Распорядительный документ об утверждении проектной документации N _____
от _____ 20____ г.

(наименование органа, утвердившего проект, наименование решения)

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, согласно
приложению к заявлению.

Способ выдачи разрешения на строительство: _____

Застройщик: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ 20____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на
строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства, расположенных
на территории городского поселения
Нарышкино Урицкого района
Орловской области, осуществляемых
в целях малоэтажного жилищного строительства»

БЛОК-СХЕМА



