Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  |  |

\_\_\_. \_\_\_ .\_\_\_\_\_ г. Дивногорск №\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации города от 26.05.2014 № 127п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления администрации города Дивногорска от 18.11.2013 № 233п «Об утверждении раздела реестра муниципальных услуг «Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями», руководствуясь статьями 43, 52 Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города от 26.05.2014 № 127п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (далее Постановление) изменения следующего содержания:

1.1. В пункте 2.6.1 приложения к Постановлению по тексту добавить слова: «В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе **уведомление** о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

1.2. В пунктах 2.6.4, 3.3.4 приложения к Постановлению по тексту заменить слова: с «объект для индивидуального жилищного строительства» на «объект капитального строительства»;

1.3. В пункте 2.10 приложения к Постановлению по тексту заменить слова: с «за исключением выдачи разрешения на строительство объектов ИЖС» на «за исключением выдачи уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

 2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Урупаху В.И.

Глава города Е.Е. Оль

 С О Г Л А С О В А Н И Е

проекта постановления, распоряжения администрации города Дивногорска

О внесении изменений в постановление администрации города от 26.05.2014 № 127п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности Ф.И.О.  | Дата передачи на согласование | Замечания, подпись, дата |
| Первый заместитель Главы города **Кузнецова М.Г.** |  |  |
| Заместитель Главы города **Урупаха В.И.** |  |  |
| Заместитель Главы города **Рымарчук А.К.** |  |  |
| Заместитель Главы города **Чебурашкин К.С.** |  |  |
| Руководитель Финансового управления**Прикатова Л.И.** |  |  |
| Начальник отдела правового и кадрового обеспечения**Кудашова С.В.** |  |  |
| **ПРОКУРАТУРА** |  |  |
| **Начальники отделов:** |  |  |
| Начальник архитектурыи градостроительства **Шкоморода Н.В.** |  |  |
| экономического развития**Панченко В.Ю.** |  |  |
| муниципального заказа**Мицкевич И.В.** |  |  |
| образования**Кабацура Г.В.** |  |  |
| культуры**Шошина Е.В.** |  |  |
| физической культуры, спорта и молодежной политики **Калинин Н.В.** |  |  |
| Руководитель управления по социальной защите населения **Булгакова Н.В.** |  |  |
| Директор МКУ «ГХ» **Бодрова Р.М.** |  |  |
| Руководитель МКУ «АПБ»**Алтабаева С.А.** |  |  |
| Заместитель руководителя МКУ «АПБ»**Красникова И.В.** |  |  |
| Исполнитель (Ф.И.О., подразделение, № тел.)МКУ АПБ Никитин В.В. 839144-3-77-10 |  01.03.2019 |  |

РЕЕСТР

 рассылки постановления, распоряжения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Наименование адресата | кол-во экземпляров |
|  | Заместитель Главы города К.С.Чебурашкин | 1 |
|  | МКУ АПБ | 3  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 26 05 127п

.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.Дивногорск №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

(в редакции от 27.08.2014 №190п, от 15.05.2015 №80п, от 02.07.2015 №110п, от 26.02.2016 №20п, от 02.08.2016 №142п, от 08.11.2016 №208п, №23п от 24.01.2017, № 243п от 20.12.2017, № 51п от 13.04.2018)

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности, создания надлежащих условий для заявителей муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», руководствуясь ст. 43 Устава города Дивногорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» согласно приложению.

 2. Исполнителем муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» является муниципальное казенное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро».

 3. Отменить постановление администрации города Дивногорска от 18.10.2010 № 832п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

 4. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Урупаху В. И.

Глава города Е.Е. Оль

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации города Дивногорска  (в редакции от 26.05.2014 № 127п, от 27.08.2014 №190п, от 15.05.2015 № 80п, от 02.07.2015 №110п, от 26.02.2016 № 20п, от 02.08.2016 №142п, от 08.11.2016 №208п, от 24.01.2017 №23п, № 243п от 20.12.2017, № 51п от 13.04.2018) |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на строительство»

1. Общие положения
	1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий муниципального казённого учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее Учреждение) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство или реконструкцию (отдельные этапы строительства, реконструкции) объекта капитального строительства, продлению срока его действия и внесению в него изменений (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений администрации города с юридическими и физическими лицами.
	2. Описание заявителей:

Заявителями, которым может оказываться муниципальная услуга является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

От имени организации действует ее представитель – лицо, в установленном законодательством порядке уполномоченное представлять интересы организации.

1.2.1. Адрес официального Интернет-сайта администрации города Дивногорска: [www.divnogorsk–adm.ru](http://www.divnogorsk–adm.ru/)

Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, каб. 316. Тел. 8(39144) 3-74-61, 8(39144) 3-78-21.

Местонахождение и почтовый адрес ОАиГ: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, каб. 415. Тел. 8(39144) 3-72-76.

График работы: с понедельника по четверг с 8:30 до 13:00, с 13:50 до 17:30, пятница с 8-30 до 13-00, с 13-50 до 16-30

Приёмные часы: понедельник, вторник, среда с 9-00 до 13-00.

Адрес официального сайта «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru,

1.3. Порядок получения информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях для оказания услуги, на официальном сайте администрации города, при личном консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом;

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи, размещение на официальном Интернет-сайте администрации города, передача информации конкретному адресату по электронной почте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях многофункционального центра (далее – МФЦ), на официальном сайте МФЦ, с использованием средств телефонной связи и при личном консультировании специалистом МФЦ.

 1.3.2. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

 В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников ответить на вопрос гражданина немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

 1.3.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

 Граждане, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

 - об условиях приостановления предоставления услуги;

 - об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов.

1.3.4. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.5. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

а) консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами в рабочее время;

б) консультации предоставляются по следующим вопросам:

-перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- оснований в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

в) консультации предоставляются при личном обращении, письменно, в том числе посредством электронной почты, а также по телефону. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме (в ред. № 51п от 13.04.2018).

 г) все консультации, а также представленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в редакции от 26.02.2016 № 20п)

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется последовательными действиями Учреждения.

Наименование иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии» по Красноярскому краю;

- КГАУ «Красноярская краевая государственная экспертиза»;

- Красноярский филиал ФАУ «Главгосэкспертиза России»;

- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования;

- Служба по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края (в редакции от 24.01.2017 № 23п);

- организации, имеющие аккредитацию на проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Дивногорским городским Советом депутатов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство или реконструкцию (отдельные этапы строительства, реконструкции) объекта капитального строительства, продление срока его действия и внесение в него изменений (далее – Разрешение) или отказ в выдаче Разрешения, продлении Разрешения, внесении изменений в Разрешение (далее – Отказ) с указанием мотивированных причин отказа, подписанный Главой города, а также принятие решения о прекращении действия Разрешения.

2.4. (в редакции от 24.01.2017 № 23п)

Срок предоставления муниципальной услуги:

- в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении, продлении Разрешения;

- в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в Разрешение;

- в течение 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению не приложено заключение, указанное в части 10.1 ст. 51 ГрК РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не указано на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

 Срок принятия решения о прекращении действия Разрешения – не более 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введение в действие Градостроительного Кодекса Российской Федерации»(«Российская газета», 30.12.2004, № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

- Градостроительным Кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, № 5-6);

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», 29.06.2002, № 120-121, «Российская газета», 29.06.2002, № 116-117, «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006 № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе («Собрание законодательства Российской Федерации» 27.11.1995, № 48, ст. 4556, «Российская газета», 30.11.1995, № 232);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007
№ 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.03.2007, № 11, «Собрание законодательства Российской Федерации», 23.04.2012, «Российская газета», 15.03.2007, № 52.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996
№ 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 27.06.1996, № 120, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.09.1996, № 40,
ст. 4648;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru// 13.04.2015);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 04.07.2014, № 148);

- постановлением Правительства Красноярского края от 03.08.2010
№ 429-п «О проверке сметной стоимости инвестиционных проектов на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств краевого бюджета» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 16.08.2010 № 41 (412);

- Уставом города Дивногорска (принят местным референдумом 17.12.1995, зарегистрирован Управлением юстиции администрации Красноярского края 20.06.1996, Свидетельство № 1, («Огни Енисея» от 16.08.2000, №124-125, С. 2-8);

- Постановлением администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Уставом муниципального казённого учреждения «Архитектурно-планировочное бюро».

 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, объекта капитального строительства (в случае реконструкции объекта), как в описательной, так и в адресной части (месторасположение, соответствующее кадастровому паспорту, с обязательным указанием кадастрового номера), должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

 2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению застройщика либо уполномоченного им лица.

Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) объекта застройщик или уполномоченное им лицо подает заявление по форме, прилагаемой к настоящему Административному Регламенту (приложение 1), для продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта – по форме согласно приложению 1а, для внесения изменений в разрешение на строительство – по форме согласно приложению № 1б.

 В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе **уведомление** о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

 2.6.2. Заявление может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2.

Заявление также может быть подано в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта администрации города, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в ред. № 243п от 20.12.2017).

 2.6.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения Разрешения:

 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

 3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

 3.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в редакции от 02.08.2016 №142п).

 4) 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 (в редакции от 24.01.2017 №23п).

 5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

 а) пояснительная записка;

 б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия (в редакции от 24.01.2017 №23п);

 в) архитектурные решения (в редакции от 24.01.2017 №23п);

 г) 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;

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

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 Градостроительного кодекса;

6) 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;

 6.1) Заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации, подтверждающее, что изменения, внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства (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 РФ);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 9 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест многоквартирного дома, 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 (в редакции от 24.01.2017 №23п);

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

11) 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;

12) 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.

13) (в редакции от 24.01.2017 № 23п)

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.6.4. Для получения Разрешения на строительство объекта капитального строительства к заявлению прикладываются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

 3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

 4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (в редакции от 24.01.2017 № 23п);

 5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства.

 6) (в редакции от 24.01.2017 №23п)

 Описание внешнего облика объекта капитального строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 ст. 51 ГК РФ. Описание внешнего облика объекта капитального строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта капитального 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 капитального строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

7) (в редакции от 24.01.2017 №23п)

в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии описания внешнего облика 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.

 8) (в редакции от 24.01.2017 №23п)

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта капитального строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

2.6.5 Для продления срока действия разрешения на строительство к заявлению прикладываются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического

или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) оригинал ранее выданного разрешения на строительство;

 4) исключить (в ред. № 51п от 13.04.2018).

2.6.6. Перечень документов для внесения изменений в ранее выданное Разрешение:

 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

 2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

 3)  оригинал ранее выданного разрешения на строительство;

4) документы о переходе прав на земельный участок (для внесения изменений в наименование застройщика);

5) распоряжение об образовании земельных участков путем объединения или раздела, перераспределения, выдела;

6) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела;

7) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Документы, необходимые для получения Разрешения, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3, 4, 7, 13 пункта 2.6.3, п.п. 3, 4, 7 пункта 2.6.4, п.п. 3, 4, 5, 6 пункта 2.6.6 запрашиваются Учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в п.п. 3 пунктов 2.6.3 и 2.6.4 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (в редакции от 24.01.2017 №23п).

 Документы, могут быть предоставлены заявителем лично, либо в виде электронных документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта администрации города, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в редакции от 02.08.2016 №142п).

2.7. Не допускается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществление действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.1. Документы, указанные в пункте 2.6.3, направляются в администрацию города Дивногорска исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации (негосударственной экспертизы проектной документации) и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме (в ред. от № 51п от 13.04.2018).

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Перечень оснований для Отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 2.9.1. (в редакции от 24.01.2017 №23п)

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги по выдаче Разрешения осуществляется в случае:

 1) не представления заявителем в полном объеме комплекта документов, указанного в пунктах 2.6.3 (за исключением подпунктов 3, 4, 7, 13), 2.6.4 (за исключением п.п. 3, 4, 7);

 2) не 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;

3) поступления от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

 2.9.2. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления, а также, если заявление подано менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения (в редакции от 24.01.2017 №23п).

 2.9.3. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) непредставления заявителем в полном объеме комплекта документов, указанного в пункте 2.6.6 (за исключением подпунктов 3, 4, 5, 6);

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных п.п. 4, 5, 6, 11 п. 2.6.6 или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правах на земельный участок (в редакции от 24.01.2017 №23п);

3) в редакции от 24.01.2017 №23п)

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 ст. 51 ГК РФ, а именно образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

 4) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (в редакции от 02.08.2016 №142п).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, за исключением выдачи уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) проведение государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

2) проведение государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.10.1 Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (в отношении объектов, предусмотренных статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации осуществляется:

 - Красноярским филиалом ФАУ «Главгосэкспертиза России»;

 - КГАУ «Красноярская краевая государственная экспертиза».

 Порядок организации и проведения государственной экспертизы установлен положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145.

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

2.10.3 Проведение государственной экологической экспертизы проектной документации осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 Порядок проведения государственной экологической экспертизы проектной документации установлен Федеральным законом от 23.11.1995
№ 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и Положением о порядке проведения Государственной экологической экспертизы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698.

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

2.11.1 Муниципальная услуга по выдаче Разрешения, продлению Разрешения, внесению изменений в Разрешение предоставляется бесплатно.

2.11.2 Порядок, размер и основания взимания платы (включая информацию о методике расчёта размера такой платы) за проведение госэкспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, установлены положением «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145.

Порядок, размер и основания взимания платы (включая информацию о методике расчёта размера такой платы) за проведение государственной экологической экспертизы проектной документации установлены Приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

Порядок, размер и основания взимания платы (включая информацию о методике расчёта размера такой платы) за проведение госэкспертизы сметной стоимости проектной документации на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств краевого бюджета установлены постановлением Правительства Красноярского края от 03.08.2010 № 429-п «О проверке сметной стоимости инвестиционных проектов на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств краевого бюджета».

Порядок, размер и основания взимания платы (включая информацию о методике расчёта размера такой платы) за проведение проверки сметной стоимости проектной документации на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств федерального бюджета устанавливается Положением о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями и столом, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

2.13.2. Рабочее место специалиста в помещениях для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспечением доступа к электронным справочно-правовым системам.

2.13.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано информационным стендом с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 2.13.4. Доступность для инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (в редакции от 02.08.2016 №142п).

1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

3. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

5. Специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

6. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

8. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

9. В органе обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка.

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

 Показателями доступности и качества являются точность и своевременность исполнения, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб, а также возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, входят:

- время ожидания услуги;

- график работы подразделения администрации или учреждения;

- место расположения подразделения администрации или учреждения, предоставляющего услуги;

- количество документов, требуемых для получения услуги;

В группу качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;

- наличие различных каналов получения услуги;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- количество обоснованных жалоб.

В группу качественных показателей оценки качества входят:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

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

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и его документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа: через Единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявители также вправе обратиться в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для получения необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Местонахождение и почтовый адрес МФЦ: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, тел. 8(39144) 3-30-26; факс 8(39144) 3-30-12.

Адрес официального Интернет-сайта МФЦ : [www.24mfc.ru](http://www.24mfc.ru)

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты и посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу».

 3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (в редакции от 26.02.2016 № 20п).

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

 3.2 Прием и регистрация заявления с приложенными документами.

 3.2.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию города заявления и документов, предусмотренных п.п. 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Регламента.

 Заявление с документами, предусмотренными п.п. 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Регламента, может быть представлено заявителем (законным представителем) в администрацию города лично, в том числе на личном приёме, по почте (в том числе по электронной почте), посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации города, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Заявление и комплект документов могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.2 Ответственным исполнителем по регистрации заявления является специалист Общего отдела.

3.2.3Специалист Общего отдела, при поступлении документов, предоставленных на электронный адрес с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или официального сайта администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», переносит их с электронного носителя на бумажный.

В случае подачи заявления путем личного обращения застройщика (законного представителя) специалист Учреждения:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия законного представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- копии документов соответствуют оригиналам, заверяет их соответствие подлинным экземплярам своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае получения документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства, номера телефонов для связи написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленного документа;

в) выдает бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и разъясняет порядок заполнения;

г) исключен (в редакции от 02.08.2016 №142п).

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя.

Заявление на оказание муниципальной услуги и сформированный пакет документов с отметкой специалиста Учреждения передается заявителем в общий отдел администрации города (каб. 402) для регистрации.

 В случае получения заявления по почте либо в электронной форме, специалист Общего отдела производит действия, предусмотренные п.п. «б» пункта 3.2.3 настоящего Регламента.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление в общий отдел администрации города заявления с приложением документов, предусмотренных п. 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Регламента.

3.2.5. Специалист общего Отдела регистрирует заявление в электронной системе «Дело» и передаёт его Главе города для рассмотрения и визирования. Глава города отписывает заявление начальнику отдела архитектуры и градостроительства (далее – ОАиГ), начальник ОАиГ – руководителю Учреждения.

 Срок регистрации заявления специалистом Общего отдела – в день поступления заявления (в редакции от 02.08.2016 №142п).

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления гражданина с присвоением порядкового номера входящей корреспонденции Общим отделом администрации города (каб. 402).

3.2.7. Результатом административной процедуры по регистрации заявления является передача заявления с визой Главы города и начальника ОАиГ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги руководителю Учреждения.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры - в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления (в редакции от 02.08.2016 №142п).

3.3.Рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.3.1. Основанием для начала действия административной процедуры является поступление заявления с визой руководителя Учреждения ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Учреждения;

3.3.3.Специалист Учреждения осуществляет анализ заявления и приложенных документов.

Порядок получения сведений, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

 При отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 7, пункта 2.6.3, подпунктами 3, 4 пункта 2.6.4, подпунктами 3, 4, 5, 6 пункта 2.6.6 настоящего Регламента, специалист Учреждения в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство (в редакции от 02.08.2016 №142п):

1. (в редакции от 24.01.2017 №23п)

Формирует и направляет запросы на получение документов в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в орган, осуществляющий регистрацию недвижимости (в случае необходимости получения правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта, либо выписки из единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка, если права на него зарегистрированы).

Абзацы 2, 3, 4 исключены (в редакции от 02.08.2016 №142п).

Межведомственные запросы могут быть направлены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра путем направления межведомственного запроса о предоставлении необходимых сведений в форме электронного (бумажного) документа.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении необходимых сведений в форме электронного (бумажного) документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется в Управление Росреестра по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

В межведомственном запросе о предоставлении сведений на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные п.п. 18 ч. 1 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Формирует и направляет запросы:

 в ОАиГ администрации города Дивногорска в случае необходимости получения градостроительного плана земельного участка (в том числе в случае выдачи разрешения на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, являющегося объектом культурного наследия) или реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта), разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации),

в архив МКУ «АПБ» в случае необходимости получения распоряжения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления.

Срок подготовки проекта запроса составляет не более 1-го рабочего дня с момента принятия решения о его направлении.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект запроса в виде служебной записки и передает руководителю Учреждения, который в тот же день рассматривает и подписывает его.

3.3.4 При отсутствии оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Регламента, специалист Учреждения:

При выдаче Разрешения:

1) в редакции от 24.01.2017 № 23п)

Проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места 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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 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 или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

1.1. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 ГК РФ, 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:

в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 ГК РФ, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 ГК РФ, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта капитального строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится.

 1.2. Готовит проект Разрешения и передает на согласование руководителю Учреждения, начальникам ОАиГ, отдела правового и кадрового обеспечения, затем в Общий отдел.

Специалист Общего отдела передает проект Разрешения на согласование заместителям Главы города.

После согласования проект Разрешения передается на подпись Главе города.

Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/ПР.

При продлении Разрешения:

1) Вносит запись о продлении разрешения на строительство на бланке ранее выданного Разрешения (одновременно во всех экземплярах) и передает на согласование руководителю Учреждения, начальникам ОАиГ, отдела правового и кадрового обеспечения, затем в Общий отдел.

Специалист Общего отдела передает Разрешение на согласование заместителям Главы города.

После согласования Разрешение передается на подпись Главе города.

 Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения в случае осуществления застройщиком строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

 При внесении изменений в Разрешение:

1) (в редакции от 24.01.2017 №23п)

Осуществляет проверку соответствия 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство;

2) Готовит проект Разрешения (взамен ранее выданного) с изменениями и передает его на согласование руководителю Учреждения, начальникам ОАиГ, отдела правового и кадрового обеспечения, затем в Общий отдел.

Специалист Общего отдела передает проект Разрешения на согласование заместителям Главы города.

После согласования проект Разрешения передается на подпись Главе города.

 В случае если в Едином государственном реестре недвижимости (в редакции от 24.01.2017 №23п) не содержатся сведения о правах на земельный участок, копию таких документов обязан представить застройщик, который приобрел права на земельный участок и вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

3.3.5 При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Регламента, специалист Учреждения осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче Разрешения, в продлении Разрешения, во внесении изменений в Разрешение в форме письменного ответа и передает его на согласование руководителю Учреждения, начальнику ОАиГ, начальнику отдела правового и кадрового обеспечения, затем в Общий отдел.

Специалист Общего отдела передает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письмо об отказе) на согласование заместителям Главы города.

После согласования проект письма об отказе передается на подпись Главе города.

 3.3.5.1 Срок подготовки специалистом Учреждения проекта Разрешения или письма об отказе при выдаче разрешения, его продлении и внесении изменений – 1 рабочий день.

Срок передачи специалистом Общего отдела проекта Разрешения либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование заместителям Главы города и на подпись Главе города – в день поступления в Общий отдел. (в редакции от 02.08.2016 № 142п).

3.3.6 Критериями принятия решений при подготовке проекта Разрешения, продлении Разрешения, проекта Разрешения с изменениями являются:

- представление заявителем документов, определенных пунктами 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6;

-соответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.7 Результатом административной процедуры является подписанное Главой города Разрешение, подписанная Главой города запись в ранее выданном Разрешении о продлении срока действия разрешения на строительство, Разрешение с изменениями, либо письмо об отказе.

3.3.8 Способом фиксации результата административной процедуры

являются:

- регистрация Разрешения, продления Разрешения, Разрешения с изменениями ответственным исполнителем Учреждения в журнале

Регистрации разрешений на строительство объектов недвижимости на

территории муниципального образования г. Дивногорск;

 - регистрация письма об отказе специалистом Общего отдела в

журнале исходящей корреспонденции с присвоением ему номера.

3.3.9 Срок выполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дней с даты поступления заявления ответственному исполнителю.

3.4 Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление Разрешения, продленного Разрешения, Разрешения с изменениями, либо письма об отказе в Учреждение.

3.4.2 Критерием принятия решений при выдаче результатов предоставления муниципальной услуги являются подписанные Главой города Разрешение, продленное Разрешение, Разрешение с изменениями либо письмо об отказе.

3.4.3 Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (его представителю):

- Разрешения

- продленного Разрешения,

- Разрешения с изменениями,

- Письма об отказе в выдаче Разрешения, продлении Разрешения, о внесении изменений в Разрешение

3.4.4 Способ фиксации административной процедуры.

Результат муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью Главы города выдаются исполнителем Учреждения лично заявителю (его представителю) на руки по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо отправляются специалистом Общего отдела по почте.

При выдаче результатов предоставления Услуги на руки заявителю (его представителю) ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его представителя), получившего письмо, дата получения:

- на экземпляре письма об отказе, находящегося в администрации города;

- в журнале регистрации разрешений на строительство объектов недвижимости на территории муниципального образования г. Дивногорск.

 Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых, выдается застройщику и один экземпляр Специалист Учреждения оформляет в архив ОАиГ с фиксацией результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме.

3.4.5 Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

 В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, продления или внесения изменений в разрешение на строительство Специалист Учреждения направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 ст. 6 ГК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства (в редакции от 24.01.2017 № 23п).

 3.5 Принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство.

 Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство:

 1) принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельный участок, в том числе изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2) отказ от права собственности и иных прав на земельный участок;

3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у застройщика возникли права на земельный участок;

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

5) прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (в редакции от 02.08.2016 №142п).

Сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P211) - [3](#P213) настоящего пункта, предоставляют органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в редакции от 24.01.2017 №23п).

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение уведомления о прекращении прав на земельный участок и документов, предусмотренных [пунктом](#P210) 3.5 настоящего Административного регламента.

3.5.2 Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок.

3.5.3 Специалист Учреждения в случае наличия оснований, указанных в пункте 3.5 настоящего Административного регламента, в течение двух дней со дня поступления уведомления, готовит проект решения о прекращении действия разрешения на строительство в форме распоряжения и согласовывает его с руководителем Учреждения, начальниками ОАиГ, отдела правового и кадрового обеспечения, затем передает его в Общий отдел (в редакции от 02.08.2016 №142п).

Специалист Общего отдела передает проект распоряжения на согласование заместителям Главы города.

После согласования проект распоряжения передается на подпись Главе города.

3.5.4 1 экземпляр распоряжения о прекращении действия разрешения на строительство Специалист Учреждения помещает в дело на объект капитального строительства, подлежащее хранению в архиве ОАиГ.

3.5.5 (в редакции от 24.01.2017 № 23п)

Результатом административной процедуры является направление Специалистом Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации распоряжения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство их копии нарочным или направление Специалистом Общего отдела заказным письмом с уведомлением в следующие органы:

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

2) 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.

3.5.6 Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации Специалистом Общего отдела в Журнале регистрации писем».

 4. Формы контроля за исполнением Регламента

 4.1. Текущий контроль исполнения положений Регламента.

4.1.1. Текущий контроль исполнения положений Регламента осуществляется руководителем Учреждения и заместителем Главы города Дивногорска, курирующим вопросы градостроительства.

4.1.2. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представлении информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений Регламента.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы города формируется комиссия.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы города не реже одного раза в два года.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме (в ред. № 51п от 13.04.2018).

* + 1. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.3. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в ред. № 51п от 13.04.2018).

4.3.2. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется по информация о результатах проведенной проверки. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в ред. № 51п от 13.04.2018).

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

 5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации города, а также руководителя и специалистов Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

 5.2. Заявители может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

 5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию города или руководителю Учреждения.

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

 Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

 - руководитель Учреждения;

 - заместитель Главы города, курирующий вопросы градостроительства;

 - Глава города.

 5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.6. Жалоба должна содержать:

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

 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, 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.

 5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 ее регистрации.

 5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением*,* опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

 2) отказ в удовлетворении жалобы.

 5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.10. Заявители имеют право обратиться в администрацию города или Учреждение за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 5.11.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

 5.12.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

 5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме

|  |
| --- |
|  Приложение №1 к Административному Регламенту (в редакции от 26.02.2016 № 20п)В администрацию города ДивногорскаОт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование застройщика (Ф.И.О. – для граждан, полное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации – для юридических лиц), его\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, адрес электрон ной почты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон)**З А Я В Л Е Н И Е**  |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства  |  |
| Р*е*конструкцию объекта капитального строительства |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
|  2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  |  |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
|  3 | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы  |  |
|  3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Номер кадастрового квартала (кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  |  |
|  3.2 | Сведения о градостроительном плане земельного участка |  |
|  3.3 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории  |  |
|  3.4 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта  |  |
|  4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:  |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
| Общая площадь(кв. м): |  | Площадьучастка (кв. м): |  |
| Объем(куб. м): |  | в том числеподземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иныепоказатели: |  |
|  5 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
|  6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта: |
|  | Категория: (класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели: |  |
|  Сроком – до | “ |  | ” |  | 2 |  | в соответствии с |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Настоящим даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.*

*Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мною путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение №1ак административному регламенту  (в редакции от 26.02.2016 №20п)Главе города Дивногорска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование застройщика (Ф.И.О. – для граждан, полное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации – для юридических лиц), его\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, адрес электрон ной почты, контактный телефон) |

  **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия  разрешения на строительство**

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

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) от «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

                                                                  /указать наименование объекта,

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

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

                                                                /город, район, улица, номер/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 на срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

                             /причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства/

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

Состояние объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |   |   |
| Фундамент |   |   |
| Стены |   |   |
| Специальные внутренние работы |   |   |
| Инженерные сети |   |   |
| Благоустройство территории |   |   |

ЗАСТРОЙЩИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     М.П.   /должность/                                                             /подпись/                                                /Ф. ,И..О./

 *Настоящим даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.*

*Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мною путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1бк Административному Регламенту (в редакции от 26.02.2016 № 20п) |

 Главе города Дивногорска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование застройщика (Ф.И.О. – для граждан, полное

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

наименование организации – для юридических лиц), его

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

почтовый индекс и адрес, адрес электрон ной почты, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

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

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

                                                                                                 /указать наименование объекта,

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

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

                                                                                                       /город, район, улица, номер участка/

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

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

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

           (указать причину внесения изменений, реквизиты документа, на основании которого закреплено право (при

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

переходе прав на земельный участок), реквизиты документа об образовании земельного участка (при образовании путем

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

объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков), номер и дата распоряжения об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изменении адреса

ЗАСТРОЙЩИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        М.П.   /должность/                                                                 /подпись/                                                /Ф. ,И..О./

 *Настоящим даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.*

*Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мною путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение №2к Административному Регламенту  |

(в редакции от № )

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения

на строительство

Обращение заявителя с заявлением

с приложенными документами

Подготовка и выдача заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Да

Нет

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления и прилагаемых

документов, подготовка межведомственных запросов

Подготовка и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Наличие оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

согласно пункту 2.9 Административного регламента