



**УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗАКУПОК, ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

02.02.2018

№ 11

г. Называевск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](#) Называевского муниципального района, Администрация муниципального района, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Направить настоящий приказ в печатное издание «Называевский муниципальный вестник» для опубликования и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района.

Начальник Управления

В.А. Васильев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, распо-
ложенных на территории сельских поселений Называевского муниципального
района Омской области»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Управления строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района (далее – Управление) с заявителями, и иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя (далее - заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Управление или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почте Администрации Называевского муниципального района, Отдела строительства, транспорта и ЖКХ Управления строительства и ЖКХ НМР (далее – Отдел строительства), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии с Администрацией Называевского муниципального района (далее – МФЦ), размещается:

1) на информационных стендах Администрации Называевского муниципального района, Отдела строительства;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления Называевского муниципального района в сети Интернет по адресу: www.naz.omskportal.ru.

Администрация Называевского муниципального района, Отдел строительства находятся по адресу: 646104, Омская область, г. Называевск, ул. 35 лет Победы, 45.

Почтовый адрес для направления корреспонденции: 646104, Омская область, г. Называевск, ул. 35 лет Победы, 45.

График (режим исполнения) муниципальной услуги: понедельник-четверг с 8.30 до 17.45, обед с 13.00 до 14.00; пятница – с 8.30 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу:

Телефон приемной Администрации Называевского муниципального района: (838161) 2-34-45; факс: (838161) 2-34-76.

Телефон Отдела строительства: (838161) 2-10-42.

Адрес электронной почты Администрации Называевского муниципального района: www.naz@mr.omskportal.ru, Управления - 23naz@minselkhoz.omskportal.ru.

Адрес официального сайта: <http://naz.omskportal.ru>.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с графиком работы учреждения и предоставляются:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет-сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты информируют заявителя по следующим вопросам:

- перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- место и график приема заявителей специалистами;
- адреса иных организаций, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, может быть получена непосредственно в Управлении, МФЦ, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://naz.omskportal.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области <http://pgu.omskportal.ru>, а также на информационных стендах, расположенных на 3 этаже, у каб. № 27, в МФЦ.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области.

Подраздел 2. Наименование органа власти, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства и ЖКК НМР в лице уполномоченного структурного подразделения Управления - Отдела строительства, транспорта и ЖКК Управления строительства и ЖКК НМР. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты Отдела строительства.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Главным управлением государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области; Управлением Федеральной налоговой службы России по Омской области; Управлением Росприроднадзора по Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

2.3.1. В случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о внесении изменений в разрешение на строительство;
- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» - опубликовано 8 октября 2003 г. № 202, «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27.02.2008);
- Приказ 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);
- Устав Называевского муниципального района Омской области (газета «Наша Искра», № 56, 27.07.2005);
- Положение об Управлении строительства и ЖКК НМР (<http://naz.omskportal.ru>).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство заявитель (представитель заявителя) направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) 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 бюд-

жетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ;

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

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) 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);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

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

9) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

10) учредительные документы юридического лица (для юридических лиц);

11) документы, подтверждающие полномочия представлять интересы заявителя.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или свиде-

ния, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 части 7 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Управление непосредственно либо через многофункциональный центр. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта;
- 5) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 6) учредительные документы юридического лица (для юридических лиц);
- 7) документы, подтверждающие полномочия представлять интересы заявителя.

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

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

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство заявителем (представителем заявителя) представляется:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

3) учредительные документы юридического лица (для юридических лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия представлять интересы заявителя;

5) подлинный экземпляр ранее выданного разрешения на строительство.

2.6.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель (представитель заявителя) направляет:

1) уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) подлинные экземпляры ранее выданного разрешения на строительство.

Заявитель вправе, одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка, представить в орган, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство, копии документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Отдел строительства обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Копии предоставляются вместе с оригиналами.

Заявитель имеет право предоставить самостоятельно следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 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;
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса).

Для исполнения муниципальной услуги на объекты индивидуального жилищного строительства заявитель имеет право предоставить самостоятельно следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы и сведения:

- выписка из ЕГРН (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- кадастровый паспорт земельного участка;
- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 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;
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на объекты индивидуального жилищного строительства, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из ЕГРН (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- кадастровый паспорт земельного участка;
- градостроительный план земельного участка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Управления, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкции объектов капитального строительства законодательством Российской Федерации или Омской области не предусмотрено.

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6, абзацах 2 - 4 пункта 2.13 настоящего Регламента.

Отсутствие документов, предусмотренных в подпунктах 1, 5 пункта 2.7 настоящего Регламента является основанием для отказа в случае, если заявитель не обращался за их получением в орган местного самоуправления до подачи заявления на получение разрешения на строительство;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.11. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

- нарушение срока подачи заявления (не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство);
- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.12. Основаниями для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи 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 Градостроительного кодекса РФ.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.13. В соответствии с решением Совета Называевского муниципального района от «22» февраля 2012 № 133 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг в Называевском муниципальном районе и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.15. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 мин;
- время ожидания в очереди на прием к специалисту Отдела строительства или для получения консультации - 15 минут.

2.15.1. Возможность предварительной записи не предусмотрена настоящим административным регламентом.

Подраздел 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня при подачи полного пакета документов.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.17. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

Информация о графике работы Управления, МФЦ размещается на первом этаже при входе в здание.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о

социальной защите инвалидов.

На объектах, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- ж) иные требования доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Кроме того, обеспечивается создание следующих условий доступности муниципальной услуги:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой 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;
- б) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- в) другие условия доступности муниципальной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта, электронной почты Управления, МФЦ;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги

в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также специалистов, должностных лиц Управления, МФЦ, при предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Управления.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется по результатам опроса заявителей как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству опрошенных заявителей, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Количество взаимодействий заявителя со специалистом Отдела строительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, при наличии соглашения о взаимодействии с Администрацией Называевского муниципального района и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19. В случае наличия возможности предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

2.20. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области и официальном сайте Называевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) в Отдел строительства, МФЦ лично, либо посредством, направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в Отдел строительства.

3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;

б) по почте.

3.5. Специалист Отдела строительства, ответственный за прием документов:

- проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 административного регламента;

- передает поступившие заявление и документы специалисту ответственному за регистрацию муниципальных услуг на регистрацию в журнале регистрации по предоставлению муниципальных услуг в сроки, указанные в пункте 2.16 административного регламента.

3.6. В ходе личного приема специалист отдела строительства, ответственный за прием заявления и документов, обязан:

- представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество и должность;
- осуществить прием заявления и документов, представленных заявителем;
- сформировать опись поступивших документов;
- в случае необходимости давать разъяснения заявителю по предоставляемой муниципальной услуге.

Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.7. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента, специалист отдела строительства, ответственный за прием заявления и документов, направляет заявителю письменное уведомление (сообщает в устной форме на личном приеме) о необходимости представления в установленный срок недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы.

3.8. Специалист, ответственный за регистрацию заявления и документов, после их регистрации направляет начальнику Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

3.8.1 Критерий принятия решения:

- поступление с целью предоставления муниципальной услуги заявления и документов заявителя (представителя заявителя) в Отдел строительства, через МФЦ или посредством почты.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела строительства.

3.8.2. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.9. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- поступление в Отдел строительства документов, прошедших процедуру регистрации;

- поступление в Отдел строительства информации (документов), запрашиваемой специалистом Отдела строительства, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документов заявителя, в рамках межведомственного взаимодействия.

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

3.10. Специалист Отдела строительства в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, прошедших процедуру регистрации (в случае отсутствия необходимости направления межведомственных запросов), а также в течение 1 рабочего дня со дня поступления запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, представления информации заявителем самостоятельно, в случаях установленных пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Регламента рассматривает представленный пакет документов с целью выявления отсутствия/наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.1, 2.11, 2.12 настоящего Регламента.

3.10.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела строительства.

3.10.2. Критерий принятия решения:

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, и документов, представленных по межведомственным запросам.

3.10.3. Результатом административной процедуры является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Подготовка результата муниципальной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых документов для оказания муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия или отрицательный результат проверки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Специалист Отдела строительства в течение 1 рабочего дня со дня установления отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку одного из перечисленных документов:

- разрешение на строительство по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- запись о продлении разрешения на строительство. Запись о продлении разрешения на строительство осуществляется на подлинном бланке ранее выданного разрешения на строительство.

Такая запись осуществляется во всех экземплярах разрешения на строительство, в том числе хранящихся в архиве Управления;

- приказ Управления о внесении изменений в разрешение на строительство. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется приказом Управления, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений и оформлением разрешения на строительство в новой редакции в соответствии с указанным приказом. При внесении изменений в разрешение на строительство измененное разрешение сохраняет прежние номер и дату выдачи и срок действия. В измененном разрешении на строительство в заголовке делается отметка: «С изменениями, внесенными в соответствии с приказом Управления строительства и ЖКК НМР № _____ от «__» _____ г.», а также в подлинном экземпляре ранее выданного разрешения на строительство на последнем листе делаются следующие отметки: «Внесены изменения в соответствии с приказом Управления строительства и ЖКК НМР № _____ от «__» _____ г.» и «Разрешение на строительство № _____ от «__» _____ г. действительно при наличии заверенной копии приказа Управления строительства и ЖКК НМР № _____ от «__» _____ г. являющейся его неотъемлемой частью».

Указанные отметки проставляются во всех экземплярах разрешения на строительства, в том числе хранящихся в архиве Управления;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в выдаче разрешения на строительство; в продлении срока разрешения на строительство; во внесении изменений в разрешение на строительство).

3.11. Подготовленный документ, в течение рабочего дня передается специалистом Отдела строительства начальнику Управления для подписания.

3.12. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления (на бумажном носителе и в системе электронного документооборота).

Продолжительность процедуры не должна превышать одного дня, следующего за днем поступления документов для подписания.

3.13. Подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в день подписания передается специалистом Отдела строительства на регистрацию. В тот же день регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение документооборота, в день их подписания в системе электронного документооборота.

Продолжительность действия не должна превышать 15 минут.

3.14. В день подписания и регистрации разрешения специалист Отдела строительства направляет подготовленный результат муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе (электронных документов) в МФЦ с целью выдачи результата муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.15. В день подписания и регистрации разрешения специалист Отдела строительства оповещает заявителя (представителя заявителя), подавшего до-

кументы, о готовности результата муниципальной услуги, способах, времени и месте его получения.

3.16. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела строительства.

3.17. Критерий принятия решения:

- подготовка результата муниципальной услуги осуществляется с учетом установленного отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения поступивших заявления и документов.

3.18. Результатом административной процедуры является:

- подготовленное по форме разрешение на строительство, продление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.19. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата муниципальной услуги является подготовленный результат муниципальной услуги.

3.20. Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (представитель заявителя) обращается в Управление, МФЦ в рабочее время, согласно графику работы в день выдачи результата муниципальной услуги.

3.22. Специалист Отдела строительства направляет в течение 3 дней со дня выдачи разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, копию разрешения на строительство.

3.23. Специалист Отдела строительства в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство уведомляет об этом орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и заявителя направившего уведомление.

В течение семи дней со дня выдачи разрешения на строительство специалист Отдела строительства обеспечивает его размещение в установленном порядке в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.24. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела строительства.

3.25. Критерий принятия решения:

- подготовленный результат муниципальной услуги.

3.26. Результатом административной процедуры является выдача результата муниципальной услуги, в том числе через МФЦ.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за

соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Управления, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) последующий контроль в виде внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;
- в) общественный контроль.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Управлением строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Начальником Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

4.4.1. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также по поручению начальником Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

4.4.2. Общественный контроль осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

4.5. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.6. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, специалистов, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

4.7. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.8. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании приказа Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, внеплановые проверки проводятся на основании приказа Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

4.9. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

4.10. Управление строительства и ЖКК Называевского муниципального района в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц
Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального
района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления
муниципальной услуги

4.11. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций

4.12. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в

Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.14. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, а также специалистов, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района путем подачи жалобы в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района на имя начальника.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления;

- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района должностного лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет-сайта, Единого портала либо Портала, может быть принята при личном приеме заявителя в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района и при наличии возможности передачи через МФЦ.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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)

Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района на имя начальника Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления строительства и ЖКК Называевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления, 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, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного)

обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

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

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

5.12. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Администрации Называевского муниципального района не установлены.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицом.

Принятое в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту пре-
доставления муниципальной услуги по
подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объек-
тов капитального строительства

Начальнику Управления строительства и ЖКК
НМР

от

_____ (наименование юридического лица,
индивидуального

_____ предпринимателя (Ф.И.О. физиче-
ского лица), планирующего осуществлять строи-
тельство или

_____ реконструкцию; ИНН; юридиче-
ский и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

_____ телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Феде-
рации прошу выдать на

(строительство; реконструкцию; строительство объекта капитального строительства, входящего в состав
линейного объекта; реконструкцию объекта капитального строительства, входящего в состав линейного
объекта - выбрать)

объекта капитального строительства

_____ (наименова-
ние объекта согласно проекту)

на земельном участке по адресу: _____
_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено

(наименование доку-

мента)

Градостроительный план земельного участка

(наименование документа)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания

(для линейного объекта) (наиме-

нование документа)

от " _____ "

г. N _____

проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

номер

телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,

БИК))

, имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа

и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от " _____ "

г.

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и ор-

ганами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение экспертизы получено за N _____ от " _____ "

г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за N _____ от " _____ "

г.

Проектно-сметная документация утверждена

за N _____ от " _____ "

г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Называевского муниципального района.

Приложение: Перечень приложенных документов

тов _____

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (физическое лицо), планирующее осуществлять строительство или реконструкцию _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.) М.П

Заполняется, если заявителем является физическое лицо:

Настоящим, Я, _____ В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в целях получения разрешения на строительство даю Управлению строительства и ЖКК НМР согласие на обработку (в том числе автоматизированную) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных (включая регистрационные данные паспорта), адреса регистрации по месту проживания и места жительства, идентификационного номера налогоплательщика, номера телефона, адреса электронной почты).

Согласие на обработку персональных данных действует (отметить нужное):

- бессрочно;

- до ____ . ____ .20 ____ года.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Управление строительства и ЖКК НМР с указанием даты прекращения действия согласия.

Субъект персональных данных уведомляется о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу: _____;

_____ ;
(указать адрес)

- выдать при личном обращении;

- направить по адресу электронной почты (только отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства)

_____ .
(указать адрес электронной почты)

Дата _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту пре-
доставления муниципальной услуги по
подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объек-
тов капитального строительства

Начальнику Управления строительства и ЖКК
НМР

от

_____ (наименование юридического лица,
индивидуального

_____ предпринимателя (Ф.И.О. физиче-
ского лица), планирующего осуществлять строи-
тельство или

_____ реконструкцию; ИНН; юридиче-
ский и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

_____ телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального
строительства

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу продлить срок действия разрешения от "___" _____ 20__

№ _____ на _____

_____ (строительство, реконструкцию)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

до «___» _____ 20__ года.

Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с

_____ (указывается дата начала строительства, реконструкции)

К заявлению прилагаются:

_____.

Заполняется, если заявителем является физическое лицо:

Настоящим, Я, _____ в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в целях получения разрешения на строительство даю Управлению строительства и ЖКК НМР согласие на обработку (в том числе автоматизированную) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных (включая регистрационные данные паспорта), адреса регистрации по месту проживания и места жительства, идентификационного номера налогоплательщика, номера телефона, адреса электронной почты).

Согласие на обработку персональных данных действует (отметить нужное):

- бессрочно;

- до _____._____.20____ года.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Управление строительства и ЖКК НМР с указанием даты прекращения действия согласия.

Субъект персональных данных уведомляется о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу: _____;

(указать адрес)

- выдать при личном обращении;

- направить по адресу электронной почты _____.

(указать адрес электронной

почты)

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту пре-
доставления муниципальной услуги по
подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объек-
тов капитального строительства

Начальнику Управления строительства и ЖКК
НМР

от: _____

_____ (наименование юридического лица,
индивидуального

_____ предпринимателя (Ф.И.О. физического ли-
ца), планирующего осуществлять строительство
или

_____ реконструкцию; ИНН; юридический и
почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

_____ телефон; банковские реквизиты (наиме-
нование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление (уведомление) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта ка-
питального строительства

В соответствии с чч. 21.5 — 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации уведомляю: о _____

(переходе прав на земельный участок/объединении земельных участков/разделе, пе-
рераспределении, выделе земельных участков - выбрать)

и прошу внести изменения в разрешение от "___" _____ 20__ года №
_____ на строительство объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

по адресу: _____

Предлагается внести следующие изменения: _____

(необходимо указать, какие конкретно изменения предлагается внести в разрешение
на строительство)

Внесение изменений связано с _____

(необходимо указать причины, предусмотренные ч.ч. 21.5-21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, послужившие основанием для обращения с заявлением, в том числе наименование и реквизиты документов (дата, номер, кем выданы))

К заявлению прилагаются копии <*>:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок:

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством)

*(Реквизиты документа указываются в случае перехода прав на земельный участок от одного лица к другому)

2. Градостроительный план земельного участка от "___" _____ 20__ года № _____
выдан _____

*(Реквизиты документа указываются в случае, если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела из земельных участков)

3. Решение об образовании земельного(ых) участка(ов) от "___" _____ 20__ года
_____.

*(Реквизиты документа указываются в случае, если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела или земельного участка, образован путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство)

Заполняется, если заявителем является физическое лицо:

Настоящим, Я, _____ в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в целях получения разрешения на строительство даю Управлению строительства и ЖКК НМР согласие на обработку (в том числе автоматизированную) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных (включая регистрационные данные паспорта), адреса регистрации по месту проживания и места жительства, идентификационного номера налогоплательщика, номера телефона, адреса электронной почты).

Согласие на обработку персональных данных действует (отметить нужное):

- бессрочно;

- до _____._____.20__ года.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Управление строительства и ЖКК НМР с указанием даты прекращения действия согласия.

Субъект персональных данных уведомляется о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в соответствии с частью второй статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством

Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____;

(указать адрес)

- выдать при личном обращении;

- направить по адресу электронной почты _____.

(указать адрес электронной

почты)

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту пре-
доставления муниципальной услуги по
подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объек-
тов капитального строительства

Блок-схема последовательности административных процедур
исполнения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

