**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
О Р Л О В С К А Я О Б Л А С Т Ь**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_29 ноября\_\_\_2018 №\_\_820\_\_

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешений на строительство

при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства,

расположенных на территориях городского и сельских

поселений Покровского района, в целях

малоэтажного жилищного строительства

#  В связи с вступлением в силу Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Покровского района Орловской области, администрация Покровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства согласно приложению.

2. Постановление администрации Покровского района от 03 мая 2017 № 278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства»считать утратившим силу.

3. Отделу по организационно ­правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покров­ского района (В.С. Воронцову) разместить настоящие постановление на официальном сайте администрации Покровского района в сети интернет.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Покровского района Решетникова А.В.

**Глава района Д.И. Романов**

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 **администрации Покровского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства.**

(Утвержден постановлением администрации Покровского района от 29 ноября 2018 г. № 820, в редакции постановления администрации Покровского района от 20 мая 2020 г. № 318)

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.Административный регламент администрации Покровского района (далее Администрация) по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства (далее - муниципальная услуга) определяет порядок предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Покровского района, порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, а так же порядок взаимодействия между структурными подразделениями и между должностными лицами администрации Покровского района.

**Круг заявителей**

2. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица (далее – заявители). От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

### 3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена в отделе архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры администрации Покровского района (далее Отдел), а так же в бюджетном учреждении Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 4. Информация о местонахождении и графика работы Администрации:

Адрес: 303170, Орловская область, Покровский район, п. Покровское, улица 50 лет Октября 6;

телефон приемной Администрации:(48664) 2-11-70, факс: (48664) 2-20-82;

Адрес электронной почты: pokrovskr@adm.orel.ru

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

5.Информация о местонахождении Отдела:

Адрес: 303170, Орловская область, Покровский район, п. Покровское, улица 50 лет Октября 6;

Телефон : (48664) 2-13-01 (доб.123)

Адрес электронной почты: pokrarh@yandex.ru для отдела.

График работы Отдела : понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье.

 6. Информация о местонахождении БУ ОО «МФЦ»:
302040 г. Орел, ул. Лескова, д.22 тел. 8 (4862) 202-505, 202-506.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном интернет-сайте МФЦ: http^//mfc-оrel.ru/.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена посредством почтовой, телефонной, электронной или факсимильной связи.

8.Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке получения муниципальной услуги в сети Интернет, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр «региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области», на информационном сайте администрации Покровского района, а так же на информационных стендах в Администрации и МФЦ.

9. Адрес информационного сайта администрации Покровского района: [www.admpokrov.ru](http://www.admpokrov.ru).

10. Адрес федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети: http//www.gosuslugi.ru.

11. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры администрации Покровского района.

12. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

13. Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства.

**Наименование органа муниципальной власти, предоставляющего муниципальную услугу**

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Покровского района Орловской области.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства (далее – разрешение);

- отказ в выдаче разрешения на строительство;

-внесение изменений в разрешение на строительство;

-отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

16. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет не более 5 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в отделе по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами Администрации, за исключением случая строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

Срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство составляет не более 5 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о переходе прав на земельные участки.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 г. №4, ст. 445; Парламентская газета» №4 от 23-29 .01.2009 г.; («Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.08.2014 г. №31, ст. 4398 ;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ (**действующая редакция от 03.08.2018 г.);**

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями дополнениями);

-Федеральным законом от 27июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 24июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

-Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1686-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области»;

-постановлением администрации Покровского района от 08 октября 2010 года №427 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг) в Покровском районе»;

- Положения о градостроительной деятельности на территории Покровского района, утвержденного решением сессии Покровского районного Совета народных депутатов от 26 ноября 2018 г. №20/4-РС.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

18. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство осуществляется на основании заявления о выдаче разрешения (далее – заявление) и прилагаемых документов, поступивших в Администрацию или МФЦ, по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту, а для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_327803/#dst0) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

19. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

- полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица);

- адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя), адрес местонахождения (для юридического лица);

-почтовый адрес, контактный телефон;

-наименование объекта малоэтажного строительства, в соответствии с проектной документацией;

- адрес (местоположение) объекта строительства;

- адрес (местоположение) земельного участка;

-срок выдачи разрешения на строительство.

20. В заявлении, по желанию заявителя, указывается просьба о направлении результата муниципальной услуги по почте с указанием почтового адреса, на который должен быть направлен результат муниципальной услуги или о его получении в МФЦ. Разрешение на строительство может быть выдано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

21. К заявлению прилагаются следующие документы:

в случае малоэтажного строительства

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/#dst3192) Градостроительного Кодекса РФ;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst3049) Градостроительного Кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка;

в)  разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам жилищного фонда);

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst448) Градостроительного Кодекса РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/3c56333ea62111c2be18b2dac5bcb30a52bb5a25/#dst3199) Градостроительного Кодекса РФ;

 5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/3c56333ea62111c2be18b2dac5bcb30a52bb5a25/#dst3054) Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/3c56333ea62111c2be18b2dac5bcb30a52bb5a25/#dst3054) Градостроительного Кодекса РФ;

6.) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/3c56333ea62111c2be18b2dac5bcb30a52bb5a25/#dst3060) Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/3c56333ea62111c2be18b2dac5bcb30a52bb5a25/#dst3060) Градостроительного Кодекса РФ;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/91122874bbcf628c0e5c6bceb7fe613ee682fc73/#dst100628) Градостроительного Кодекса РФ);

8) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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;

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351278/219c3257c1aa4b0fb9896079a0f295343e523d37/#dst100325) 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;

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

 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1 - 7](#sub_51071), [11](#sub_51077) запрашиваются администрацией района самостоятельно, 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 двух рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

 Документы, указанные в [пунктах 1](#sub_51071), [3](#sub_51073) и [4](#sub_51074)  настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

 Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [п.](#sub_5107) 21 документов. Документы, предусмотренные п. 21 могут быть направлены в электронной форме.

 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](#sub_480123) Градостроительного Кодекса 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.

 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](http://internet.garant.ru/document?id=12027232&sub=6012) от 25 июня 2002 года N 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.

#  22. Администрация Покровского района, выдавшая разрешение на строительство, в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в орган, уполномоченный на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности - Управление  градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области, сведений, документов, материалов, указанных в [пунктах 3.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/e8b8a9aa9fb6792097903a836e524e7884fef978/#dst3028) - [3.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/e8b8a9aa9fb6792097903a836e524e7884fef978/#dst2949) и [6 части 5 статьи 56](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351269/e8b8a9aa9fb6792097903a836e524e7884fef978/#dst100929) Градостроительного Кодекса РФ.

22.1. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства или реконструкции объекта.

23. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется на основании письменного уведомления заявителя, указанного в частях 21.5-21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, направленного в Администрацию или МФЦ, о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее – уведомление).

24. Уведомление представляет собой письменное обращение, изложенное в свободной форме с указанием реквизитов:

-правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, установленном частью 21.5 Градостроительного Кодекса РФ;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](#sub_51216) и [21.7](#sub_51217) Градостроительного Кодекса РФ, если в соответствии с [земельным законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=11112) 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, предусмотренным частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ;

 Лица, указанные в [частях 21.5 - 21.7](#sub_51215) и [21.9](#sub_51219) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в администрацию района копии документов, предусмотренных в п. [25](#sub_5121101) административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить**

25. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

-правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

-результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации;

- положительное заключение экспертизы проектной документации;

- свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

-разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было представлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса РФ).

25. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах пункта 26 Административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

27. В случае если заявитель не представил документы, указанные в п.26 Административного регламента самостоятельно, Администрация запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

 Если правоустанавливающие документы на земельный участок находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такой документ запрашивается Администрацией в данных органах, если заявитель не представил его самостоятельно.

 29. Документы (их копии), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях:

-правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51Градостроительного Кодекса РФ;

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

-градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта малоэтажного строительства в случае, предусмотренном часть 21.7 статьи 5 Градостроительного Кодекса РФ.

30. Заявитель вправе представить копии документов, указанных в пункте 29 Административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем копий указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

31. В случае если заявитель не представил документы, указанные в п. 29 Административного регламента самостоятельно Администрация района запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

 В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Администрацию обязан представить заявитель, указанный в части 21.5 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ.

**Указание на запрет требования от заявителя отдельных документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

32. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

33. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

34. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

35. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 18-21 Административного регламента;

-несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

-несоответствия представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) и иным законодательством Российской Федерации

-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 21 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

 В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение 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.

36. Основанием для отказа во внесение изменений в разрешение на строительство является:

 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 части 21.10](#sub_5121101) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](#sub_5121013) настоящей статьи, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7](#sub_5107) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [частью 21.7](#sub_51217) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [п.24](#sub_512110) Административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном [частью 21.7](#sub_51217) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие в администрации района информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#sub_5205) Градостроительного Кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство, в этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

37. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

38. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а так же при получении консультации не должен превышать 15 минут.

**Сроки и порядок регистрации запроса заявителей**

**о предоставлении муниципальной услуги**

40.Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление и прилагаемые к ним документы осуществляется специалистом отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственным за делопроизводство, в день его поступления, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, тестовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

41. Помещения для работы заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

42. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается ин информационном стенде.

43. Рабочие места специалистов Администрации оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

44.Места ожидания в очереди на получение муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

46. В помещении для ожидания должна быть предусмотрена зона для размещения коляски, должны отсутствовать пороги и иные препятствия. Ширина дверных полотен должна быть не менее 900 мм. Таблички и информационные стенды должны быть выполнены крупным шрифтом контрастных цветов или таблички с надписью шрифтом Брайля, необходимо наличие лупы.

Администрация Покровского района осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами администрации Покровского района необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов органа, подведомственных органов и организаций, осуществляющих предоставление муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение при необходимости (в случае если здание и помещения, в которых предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов) предоставления, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами администрации Покровского района иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

47. В местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

48. Помещения должны отвечать действующим санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и требованиям.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

49.Заявителем осуществляется одно взаимодействие с должностным лицом отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственным за делопроизводство, которое происходит при подаче заявления.

50. Документы, указанные в пунктах 18- 26, 29 Административного регламента, так же могут быть направлены в Администрацию по средствам почтовой связи, в формате электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 В данном случае взаимодействие со специалистом Администрации не осуществляется.

51. Муниципальная услуга так же представляется в МФЦ.

52. Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

-транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

-размещений информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационном сайте администрации Покровского района [www.admpokrov.ru](http://www.admpokrov.ru).

53. Критерием качества предоставления муниципальной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений положений настоящего регламента.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления**

**муниципальной услуги в электронной форме**

54. При предоставлении муниципальной услуги заявление на предоставление муниципальной услуги и документы к нему могут быть направлены в Администрацию в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

56. При направлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанное заявление и документы к нему подписываются электронной подписью (далее ЭП), в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

57. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

-предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителям к сведениям о муниципальных услугах;

-подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуге и прием такого запроса Администрацией с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр»;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренным федеральным законодательством государственных и муниципальных услуг.

58. Утратил силу

**Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

59.Заявителям обеспечивается возможность получать муниципальную услугу через МФЦ (при условии выбора такого способа получения сведений).

60. Муниципальная услуга предоставляется заявителям через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, посредством размещения информации на информационных стендах в помещении МФЦ.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

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

-выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство);

- внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство)

62. Блок схема предоставления Администрацией муниципальной услуги предоставлена в приложении 3 к настоящему регламенту.

63. Административная процедура по выдаче разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) включает в себя следующие процедуры:

-прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов;

-рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

-принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

-выдача разрешения на строительство или направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

64. Административная процедура по внесению изменений в разрешение на строительство (отказ во внесение изменений в разрешение на строительство) включает в себя следующие процедуры:

-прием и регистрацию уведомления и прилагаемых документов;

-рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов;

-принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

-выдача разрешения на строительство с внесенными в него изменениями или направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов**

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых документов.

66. Должностное лицо отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственное за делопроизводство в течении 1 дня со дня поступления в Администрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет его регистрацию с указанием количества листов прилагаемых к нему документов, в журнал входящей корреспонденции и передает главе администрации района.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

67. Глава администрации района в течении 1 дня со дня регистрации заявления оформляет резолюцию, в которой указывается начальник отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры администрации (далее Отдел), ответственный за предоставление муниципальной услуги.

68. После рассмотрения главой Администрации и наложения резолюции заявление с прилагаемыми к нему документами передается в приемную, где должностное лицо отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственное за делопроизводство, в день наложения резолюции осуществляет их передачу должностному лицу Отдела, о чем делается отметка в журнале входящей корреспонденции.

69. Начальник Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Отдела, ответственному за подготовку и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

70. Специалист Отдела в течении 1 дня со дня получения заявления проверяет содержание заявления и комплектность прилагаемых к нему документов, и в случае непредставления заявителем документов, указанных в п. 21, 26 Административного регламента, запрашивает данные документы у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

 Специалист Отдела проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта малоэтажного жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) 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.

 В течение 3 дней со дня регистрации Администрацией заявления и прилагаемых документов специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

  В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, 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, специалист Отдела:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](#sub_480123) Градостроительного Кодекса РФ, в орган исполнительной власти Орловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

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

**Принятие решения о выдаче разрешения на строительство**

 **или об отказе в выдаче разрешения на строительство**

71.В случае отсутствия оснований для отказа в представлении муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление услуги, Администрация принимает решение о выдаче разрешения на строительство в течение 4 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Администрации.

72. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 34 Административного регламента, Администрация принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, в течение 4 дней со дня регистрации Администрацией заявления.

 По заявлению застройщика возможна выдача разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции.

**Выдача разрешения на строительство; направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство**

73. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство (далее – разрешение) специалист Отдела, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, готовит два экземпляра разрешения и передает их на подпись главе администрации района.

74. Разрешение в 2-х экземплярах подписывается главой администрации и заверяется печатью Администрации.

Один экземпляр разрешения хранится в Отделе в деле заявителя.

Один экземпляр разрешения выдается заявителю.

75. Выдача разрешения заявителю осуществляется специалистом Отдела, ответственным за выдачу результата муниципальной услуги, в течение 5 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Администрации:

-путем их направления по почте заказным письмом с уведомлением (если заявитель указал о направлении ему разрешения по почте);

-путем их непосредственной передачи заявителю в Администрации или МФЦ;

- в электронном виде, подписанным электронной подписью.

 К разрешению, отправляемому по почте, прилагается сопроводительное письмо, подписанное главой Администрации.

 Отправка по почте разрешения осуществляется специалистом отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственным за делопроизводство.

**Прием и регистрация уведомления и прилагаемых документов**

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию уведомления и прилагаемых документов.

77. Должностное лицо отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственное за делопроизводство в течении 1 дня со дня поступления в Администрацию уведомления и прилагаемых документов осуществляет его регистрацию с указанием количества листов прилагаемых к нему документов, в журнал входящей корреспонденции и передает главе администрации района.

**Рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов**

78. Глава администрации района в течение 1 дня со дня регистрации уведомления оформляет резолюцию, в которой указывается начальник отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры администрации (далее Отдел), ответственный за предоставление муниципальной услуги.

79. После рассмотрения главой Администрации и наложения резолюции уведомление с прилагаемыми к нему документами передается в приемную, где должностное лицо отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственное за делопроизводство, в день наложения резолюции осуществляет их передачу должностному лицу Отдела, о чем делается отметка в журнале входящей корреспонденции.

80. Начальник Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в день получения уведомления и прилагаемых документов, передает их специалисту Отдела, ответственному за подготовку и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

81. Специалист Отдела в течение 1-го дня со дня получения уведомления проверяет содержание уведомления и комплектность прилагаемых к нему документов, и в случае непредставления заявителем документов, указанных в п. 25 Административного регламента, запрашивает данные документы у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия

 В течение 4 дней со дня регистрации Администрацией уведомления и прилагаемых документов специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает уведомление и документы к нему на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

**Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство**

 **или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

82. В случае отсутствия оснований для отказа в представлении муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление услуги, Администрация принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство в течение 4 дней со дня регистрации уведомления и прилагаемых документов в Администрации.

83. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 36 Административного регламента, Администрация принимает решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в течение 4 дней со дня регистрации Администрацией уведомления и прилагаемых документов.

**Выдача разрешения на строительство с внесенными в него изменениями; направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

84. В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство специалист Отдела, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, готовит два экземпляра разрешения и передает их на подпись главе администрации района.

85. Разрешение в 2-х экземплярах подписывается главой администрации и заверяется печатью Администрации.

 Один экземпляр разрешения хранится в Отделе в деле заявителя.

 Один экземпляр разрешения выдается заявителю.

86. Выдача разрешения заявителю осуществляется специалистом Отдела, ответственным за выдачу результата муниципальной услуги, в течение 5 дней со дня регистрации уведомления и прилагаемых документов в Администрации:

-путем их направления по почте заказным письмом с уведомлением (если заявитель указал о направлении ему разрешения по почте);

-путем их непосредственной передачи заявителю в Администрации или МФЦ.

 К разрешению, отправляемому по почте, прилагается сопроводительное письмо, подписанное главой Администрации.

 Отправка по почте разрешения осуществляется специалистом отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству Управления делами Администрации, ответственным за делопроизводство.

87. В случае принятия решения об отказе во внесении изменения в разрешение, Администрация в срок не позднее 5 дней со дня регистрации уведомления и прилагаемых документов направляет в адрес заявителя подписанное главой Администрации уведомление об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство с указанием причин, послужившим основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 36 Административного регламента.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

88. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях.

89. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры и строительства.

90. Текущий контроль осуществляется должностным лицом курирующим вопросы градостроительства. Ответственность должностного лица за организацию работы по представлению муниципальной услуги закрепляется в его должностных обязанностях.

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

**Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

 **осуществляемых и принятых Отделом в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента**.

92. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

93. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, а также в случаях направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату.

Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с даты поступления обращения.

94. Обращения заинтересованных лиц, содержащих обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

95. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением заинтересованного лица о переадресации обращения.

96. По результатам обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

97. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

Приложение 1

к административному регламенту

администрации Покровского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства

Главе администрации Покровского района

Орловской области

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

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРИП)

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

(полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

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

(почтовый адрес, адрес местонахождения, телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

 Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства: индивидуальный жилой дом или в случае

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

(малоэтажного строительства в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( полный адрес объекта капитального строительства

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

с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района, поселения, населенного пункта, улицы и номера дома

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

или строительный адрес)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью - лет, месяцев)

К заявлению прилагаются\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*- документы, указанные в п. 18, 19, 21, 25 Административного регламента

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

(указывается просьба о направлении разрешения на строительство по почте или получение его в МФЦ)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

(дата) ( подпись) М.П. (при наличии)

Приложение 2

к административному регламенту

администрации Покровского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства

Главе администрации Покровского района

Орловской области

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

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРИП)

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

(полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

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

(почтовый адрес, адрес местонахождения, телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

 Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, выдавшая разрешение на строительство (реконструкцию), дата выдачи

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

(наименование объекта капитального строительства: индивидуальный жилой дом или в случае

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

(малоэтажного строительства в соответствии с проектной документацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( полный адрес объекта капитального строительства

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

с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района, поселения, населенного пункта, улицы и номера дома

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

или строительный адрес)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью - лет, месяцев)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину (основание) продления разрешения)

К заявлению прилагаются\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*- документы, указанные в п. 22 Административного регламента

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

(указывается просьба о направлении разрешения на строительство (реконструкции) по почте или получение его в МФЦ)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

(дата) ( подпись) М.П. (при наличии)

Приложение 3

к административному регламенту

администрации Покровского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городского и сельских поселений Покровского района, в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства

Блок-схема административной процедуры по выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию)

Прием и регистрация заявления по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов



Документы соответствуют требованиям административного регламента или имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

 Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)

Блок-схема административной процедуры по продлению срока действия

 разрешения на строительство (реконструкцию)

Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

и прилагаемых документов



Документы соответствуют требованиям административного регламента или имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

разрешения на строительство (реконструкцию)

Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

 Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) при продлении срока его действия

Блок-схема административной процедуры по внесению изменений в

 разрешение на строительство (реконструкцию)

Прием и регистрация уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

Рассмотрение уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

и прилагаемых документов



Документы соответствуют требованиям административного регламента или имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе во внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

разрешения на строительство (реконструкцию)

Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

 Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) с внесенными в него изменениями