



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.02.2018г

пр. 19

**О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета
Актанышского муниципального района от 14.07.2014 № ПР-380
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района от 03.02.2011 № ПР-51 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Актанышского муниципального района», Исполнительный комитет Актанышского муниципального района

постановляет:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района от 14.07.2014 № ПР-380 следующие изменения:

1) абзац седьмой пункта 1.4. части 1 изложить в следующей редакции:

«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» (далее – приказ 117/пр);»;

2) пункт 2.4. части 2 изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрено законодательством РФ	Выдача разрешения на строительство - семь дней, включая день подачи заявления. Продление срока разрешения на строительство – пять дней. Выдача дубликата разрешения на строительство – три дня. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено	ч.11 ст.51 ГрК РФ
--	---	-------------------

3) пункт 2.6. части 2 изложить в следующей редакции:

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>В случае выдачи разрешения на строительство на объекты, не являющиеся объектами индивидуального жилищного строительства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); 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) 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); 4) Сведения из единого реестра сертификатов соответствия; 5) Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации. <p>В случае строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство. <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги</p>	
--	---	--

4) пункт 2.9. части 2 изложить в следующей редакции:

<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа при выдаче разрешения на строительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2) Несоответствие документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3) Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной 	
---	--	--

	<p>органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе</p> <p>4) Поступление от уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия государственного органа, 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.</p> <p>Основания для отказа в случае продления срока действия разрешения на строительство:</p> <p>1) Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления (заявление застройщика должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство).</p>	
--	---	--

5) пункт 2.14. части 2 изложить в следующей редакции:

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
--	---	--

б) часть 3 дополнить пунктами 3.8.-3.9. следующего содержания:

«3.8. Продление срока действия разрешения на строительство

3.8.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Отдел. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.8.2. Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются:
прием заявления и документов в течение 15 минут;
регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Исполкома или возвращенные заявителю документы.

3.8.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.8.4. Специалист Отдела на основании полученных документов:

принимает решение о продлении срока действия разрешения или об отказе в продлении срока разрешения;

вносит в бланк разрешения необходимые изменения или готовит проект письма об отказе в продлении срока с указанием причин отказа;

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух дней с момента поступления документов.

Результат процедур: проект документа, направленный на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

3.8.5. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) утверждает продление срока действия разрешения, подписывает и заверяет его печатью Исполкома или подписывает письмо об отказе в продлении срока. Подписанные документы направляются специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления документов.

Результат процедуры: подписанное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.8.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

Выдача заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 3.6.1-3.6.2 настоящего регламента

3.9. Выдача дубликата разрешения на строительство

3.9.1. В случае утраты (порчи) разрешения на строительство, заявитель представляет в Отдел заявление о выдаче дубликата разрешения.

Заявление о выдаче дубликата, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и при наличии оснований подготавливает дубликат разрешения на строительство в соответствии со вторым экземпляром, находящимся в архиве органа местного самоуправления. Проставляется штамп "Дубликат" на лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу. В случае отказа готовит проект письма об отказе. В установленном порядке согласовывает проект подготовленного документа. Извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем Исполкома.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.4. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача разрешения или письма об отказе - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3. настоящего Регламента,

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Актанышского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Актанышского муниципального района по экономике И.Ш. Шарапова.

**Руководитель
Исполнительного комитета**



Э.Н. Фаттахов