



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2020 № П-20/ОМС-163

О внесении изменения в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 26 апреля 2012 года № 774-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе», руководствуясь Уставом Омского муниципального района Омской области, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 26 апреля 2012 года № 774-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство» (далее - постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить размещение настоящего постановления на официальном

сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Басс В.Г.

Глава муниципального района

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.Г. Долматов', written over a faint circular stamp.

Г.Г. Долматов

Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от 07.09.2020 № П-20/ОМС-163

«Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от 26 апреля 2012 г. № 774-п

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешения на строительство»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство» (далее - Административный регламент) регулирует порядок выдачи, внесения изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства на территории сельских поселений Омского муниципального района Омской области, в том числе в случае строительства, либо реконструкции объекта капитального строительства на территории двух и более поселений в границах Омского муниципального района Омской области (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3

Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача разрешений на строительство» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом земельно-имущественных отношений Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Комитет).

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) разрешения на строительство (реконструкции) объекта капитального строительства (далее - разрешение);

3) внесение изменений в разрешение;

4) мотивированный отказ в выдаче разрешения, во внесении изменений в разрешение.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем пять рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления (либо уведомления о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка).

В случае предоставления заявления и документов в бюджетное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня передачи заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, в Администрацию.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 30.12.2004 № 290);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95,);
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995 № 234);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006, № 165);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета» от 27.02.2008 № 41);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;

- 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».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги

8. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о выдаче разрешения), а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (далее - утвержденная проектная документация):

- пояснительная записка (с учетом технико-экономических показателей объекта капитального строительства, предусмотренных приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса 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;

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49

Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) 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);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в подпункте 7.2 настоящего пункта;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

7.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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;

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

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

9. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) в случае внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление (далее - заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) в случае внесения изменений в разрешение при переходе к заявителю права на земельный участок, при образовании земельного участка:

- уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, об образовании земельного участка (далее - уведомление), а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

- решение об образовании земельного участка (путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение);

- градостроительный план земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

3) в случае внесения изменений в разрешение, кроме внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление (далее - заявление о внесении изменений в разрешение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно

10. Для получения разрешения заявитель самостоятельно представляет:

1) заявление о выдаче разрешения;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный

план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка (с учетом технико-экономических показателей объекта капитального строительства, предусмотренных приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- 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 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;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.2 настоящего пункта;

5.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

5.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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;

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

11. Для внесения изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) в случае внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) в случае внесения изменений в разрешение при переходе к заявителю права на земельный участок, при образовании земельного участка:

- уведомление, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в случае внесения изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление о внесении изменений в разрешение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

12. Заявитель (юридическое лицо) в заявлении о выдаче разрешения, заявлении о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, заявлении о внесении изменений в разрешение, уведомлении (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) обязательно указывает свои полное и сокращенное наименование, организационно-правовую форму, юридический адрес и место фактического

нахождения, контактные реквизиты (контактный телефон, адрес электронной почты при наличии).

В случае если заявителем является физическое лицо, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются персональные данные заявителя.

13. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы представляются в оригиналах либо в заверенных копиях и не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителем, должны быть заверены надписью «Копия верна» и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

Копии документов, представленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Представление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

14. Ответственность за достоверность сведений, представляемых для получения муниципальной услуги, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе

15. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.;

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 Российской Федерации);

4) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

16. Для внесения изменений в разрешение заявитель вправе приложить к уведомлению:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) решение об образовании земельных участков:
 - путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение;
 - путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

3) градостроительный план земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение.

17. Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Комитета, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение и документов, приложенных к ним для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неразборчивое заполнение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

2) заполнение карандашом текста заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

3) серьезное повреждение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение или прилагаемых документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) наличие в тексте заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

5) заявление о выдаче разрешения, заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомление, заявление о внесении изменений в разрешение не подписано лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) заявление на выдачу разрешения на строительство индивидуального жилого дома или садового дома;

7) наличие в заявлении более одного объекта.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19.1. Основанием для прекращения работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя.

20. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Административного регламента;

2) 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;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи заявителю такого разрешения;

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка;

5) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

6) несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

21. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельного участка, градостроительного плана земельного участка, либо отсутствие

документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

3.1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 2 - 10 пункта 8 настоящего Административного регламента, при внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

4) 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 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) 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, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) 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,

кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения;

8) наличие у Комитета 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 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение связано с продлением срока действия разрешения;

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

В случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в течение одного года с даты приобретения таких прав.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

24. Регистрация заявления, поступившего в Администрацию от заявителя (или представителя заявителя) лично или посредством почтового отправления, МФЦ, осуществляется специалистом сектора по работе с обращениями граждан и документообороту Организационно-кадрового управления Администрации (далее – сектор документооборота) в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации (далее - СЭДД) в день его поступления в Администрацию.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал) и (или) через государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее - Региональный портал), осуществляется специалистом сектора документооборота в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

26. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

27. На территории, прилегающей к зданию Администрации, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

28. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

29. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста отдела градостроительной деятельности Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста отдела градостроительной деятельности

Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела градостроительной деятельности Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

31. Рабочее место специалиста отдела градостроительной деятельности Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

32. На информационном стенде, расположенном в здании Администрации (2 этаж) размещаются следующие сведения:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента;
- 3) информацию по предоставлению муниципальной услуги.
- 4) график приема граждан председателем Комитета;
- 5) блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
- 6) адрес официального сайта Омского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

33. Место нахождения отдела градостроительной деятельности Комитета: 644099, город Омск, улица Лермонтова, дом 171 А, каб. 211.

Почтовый адрес: 644099, город Омск, улица Лермонтова, дом 171 А.

34. График работы отдела градостроительной деятельности Комитета:

- 1) понедельник - четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут,
- 2) пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;
- 3) обеденный перерыв - с 13 до 14 часов;
- 4) суббота, воскресенье - выходные дни;
- 5) в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

35. Справочный телефон: 8 (3812) 39-16-78.

36. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Администрации на информационных стендах, с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Омского муниципального района Омской области, на Едином портале и

(или) Региональном портале, в МФЦ на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

37. Места нахождения филиалов МФЦ, график приема заявителей специалистами МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

38. Адрес официального сайта Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: омскийрайон.рф.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемой услуги (шт.);
- 2) обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);
- 3) среднее время ожидания заявителей в очереди (мин.).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

40. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, удостоверенные в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в МФЦ, а также через Единый портал и (или) Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) заявлений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

41. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Предоставление муниципальной услуги на Региональном портале государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения муниципальной услуги через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

Муниципальная услуга может быть получена через Единый портал и (или) Региональный портал следующими способами:

1) с обязательной личной явкой в Администрацию Омского муниципального района Омской области;

2) без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области.

Для получения муниципальной услуги без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронной форме на Едином портале и (или) Региональном портале.

Для подачи заявления через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

1) в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

а) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой в Администрацию Омского муниципального района Омской области необходимо приложить к заявлению электронные образцы документов, указанных в пункте 13 Административного регламента;

б) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области:

- приложить к заявлению электронные документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, заверенные ЭП;

- заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Администрацию Омского муниципального района Омской области посредством функционала Единого портала и (или) Регионального портала.

Специалист отдела градостроительной деятельности Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении в Администрацию Омского муниципального района Омской области, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае поступления всех документов, указанных в п. 8 Административного регламента и отвечающих установленным требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной

услуги считается дата регистрации документов на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию Омского муниципального района Омской области с представлением документов, указанных в пункте 8 Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, зарегистрированный на Едином портале и (или) Региональном портале.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала услуг и (или) Регионального портала.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на персональных страницах заявителя Единого портала и (или) Регионального портала и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

42. Исключительно в электронной форме направляются документы, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимые для получения разрешения на строительство, в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

43. Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

44. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Омского муниципального района Омской области, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

45. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и указанных документов.

46. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

47. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) регистрация и выдача заявителю итогового документа;

6) информирование заинтересованных государственных органов о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

48. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схемах последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Административному регламенту.

§ 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента.

50. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист сектора документооборота.

51. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично, по почте, через МФЦ, осуществляется специалистом сектора документооборота.

52. В случае если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия, и документ, удостоверяющий личность.

53. Специалист сектора документооборота в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 15, 16 настоящего Административного регламента и комплектность представленных документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления - регистрирует заявление в системе электронного документооборота Администрации (далее – СЭДД) в день его поступления;

3) посредством СЭДД направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства, установленном в Администрации, заместителю Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности для подготовки поручения по его исполнению председателю Комитета.

По просьбе заявителя копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации выдается заявителю.

54. При установлении оснований для отказа в приеме документов согласно пункту 18 настоящего Административного регламента специалист сектора документооборота (при необходимости совместно со специалистом отдела градостроительной деятельности Комитета) объясняет заявителю

содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить замечания специалист сектора документооборота возвращает представленные документы без регистрации заявления.

55. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист сектора документооборота:

- регистрирует заявление в СЭДД с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет рассылку заявления заместителю Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в Администрации, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на оригинале ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день. Срок исполнения данной процедуры также включает время исполнения административной процедуры, предусмотренной § 5 Главы 21 настоящего административного регламента.

§ 2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги

57. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги председателю Комитета.

58. Председатель Комитета после поступления заявления посредством СЭДД в порядке делопроизводства, установленном в Администрации, делегирует исполнение поступившего заявления начальнику отдела градостроительной деятельности Комитета, который после поступления заявления делегирует его непосредственному исполнителю – специалисту отдела градостроительной деятельности Комитета.

Специалист отдела градостроительной деятельности Комитета является ответственным за выполнение административной процедуры.

59. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения специалист отдела градостроительной деятельности Комитета:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

4) при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и согласование проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения, с указанием причин отказа;

5) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, осуществляет подготовку и согласование проекта разрешения строительства объекта капитального строительства, подготовленного по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

60. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение специалист отдела градостроительной деятельности Комитета:

1) осуществляет проверку документов на наличие причин отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

3) при наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и согласование проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение с указанием причин отказа;

4) при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение вносит изменения в разрешение на строительство, осуществляет их согласование.

61. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

§ 3. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

62. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения межведомственных и внутриведомственных запросов.

63. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента, специалист отдела градостроительной деятельности Комитета, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) в Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области, Министерство имущественных отношений Омской области о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельный участок, копии решения об образовании земельного участка, информации о 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;

3) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении информации об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

64. Документы, испрашиваемые в рамках межведомственного или внутриведомственного запроса о предоставлении документов в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

65. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

66. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги» (§ 2 настоящей главы), указанный в пункте 56 настоящего Административного регламента.

§ 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения специалистом отдела градостроительной деятельности Комитета, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно, а также в случае направления запроса в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия полученных документов и информации, проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

68. При наличии комплекта документов и соответствия установленным действующими нормативными актами требованиям специалистом отдела градостроительной деятельности Комитета осуществляется подготовка и согласование проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо осуществляется внесение изменений в разрешение (далее - проект).

Подготовленный проект согласовывается с председателем Комитета.

69. Подготовленный проект представляется в Комитет по правовой политике Администрации для проведения правовой экспертизы.

70. При наличии положительного согласования структурными подразделениями Администрации начальник отдела градостроительной деятельности в течение одного рабочего дня подписывает подготовленный проект.

71. В случае наличия оснований для отказа при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела

градостроительной деятельности Комитета, подготовивший проект мотивированного отказа, направляет его на согласование начальнику отдела градостроительной деятельности Комитета.

Согласованный проект мотивированного отказа представляется на подпись председателю Комитета.

72. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

§ 5. Регистрация и выдача заявителю итогового документа

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником отдела градостроительной деятельности, либо председателем Комитета итогового документа.

74. Если итоговым документом является разрешение на строительство, либо в разрешение на строительство внесены изменения, специалист сектора документооборота заверяет данные документы гербовой печатью Администрации.

Выдача разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными изменениями:

1) уполномоченный специалист сектора документооборота направляет разрешение на строительство в адрес заявителя почтовым отправлением или посредством электронной почты (в случае направления почтовым отправлением с уведомлением или посредством электронной почты);

2) уполномоченный специалист Комитета вносит запись в журнал учета выданных разрешений на строительство и не позднее трех рабочих дней со дня подписания, вручает разрешение на строительство заявителю или его представителю лично под роспись (в случае выдачи заявителю лично);

3) в случае подачи заявления через МФЦ, сектор документооборота не позднее 2 рабочих дней со дня принятия разрешения на строительство, внесения изменения в разрешение на строительство, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат;

4) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

75. Если итоговым документом является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист сектора документооборота регистрирует его и выдает в одном экземпляре заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляет по почте либо в электронной форме. Мотивированный отказ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

75.1. В случае поступления заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ.

Специалист сектора документооборота направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

76. Возвращение документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин отказа.

77. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день. Срок исполнения данной процедуры также включает время исполнения административной процедуры, предусмотренной § 1 Главы 21 настоящего административного регламента.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

78. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

79. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

80. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации Омского муниципального района Омской области.

81. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений 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 Администрации Омского муниципального района Омской области.

82. При выявлении нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Омского муниципального района Омской области указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ 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) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

84. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

84.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

84.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

84.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

84.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

84.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

84.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство»

В Администрацию Омского муниципального
района Омской области

от _____

(полное наименование организации - для юридического
лица, ИНН, ОГРН, его почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты, ф.и.о. для граждан, почтовый
индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта
капитального строительства (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной
документацией)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером,
местоположение:

Кадастровый номер объекта недвижимости, подлежащего реконструкции,
(при получении разрешения на реконструкцию объекта капитального
строительства)

Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные
участки)

(наименование и реквизиты документов)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(реквизиты, наименование документа)

Сведения о проекте планировки территории (заполняется в отношении линейных объектов)

(реквизиты, наименование документа)

Сведения о проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов)

(реквизиты, наименование документа)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение)

(реквизиты, наименование документа)

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить (отметить нужное V):

- в электронной форме
 - на бумажном носителе

(ФИО, должность представителя заявителя или реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по доверенности)

(подпись, М.П.
(при наличии))

Приложение: указать прилагаемые документы.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство»

В Администрацию Омского
муниципального района Омской области

от _____

(полное наименование организации – для юридического
лица, его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты, ф.и.о. для граждан, почтовый индекс
и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство и продлить срок
действия разрешения на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

_____ ,
(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной
документацией)

расположенного по адресу _____
(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

до _____
(число, месяц, год)

Информация о ходе строительства, реконструкции (степень готовности
объекта, в процентах)

Уведомление прошу направить на бумажном носителе/в электронной
форме (ненужное зачеркнуть).

Приложение: оригинал разрешения на строительство.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство»

В Администрацию Омского муниципального
района Омской области

от _____

(полное наименование юридического лица, юридический и почтовый
адреса, ф.и.о. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты,
ф.и.о. физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение
на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу _____

(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

в связи с _____

(указать причину внесения изменений в разрешение на строительство)

Ответ прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме
(ненужное зачеркнуть).

Приложение: 1. оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства;
2. указать прилагаемые документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Застройщик:

(ДОЛЖНОСТЬ)

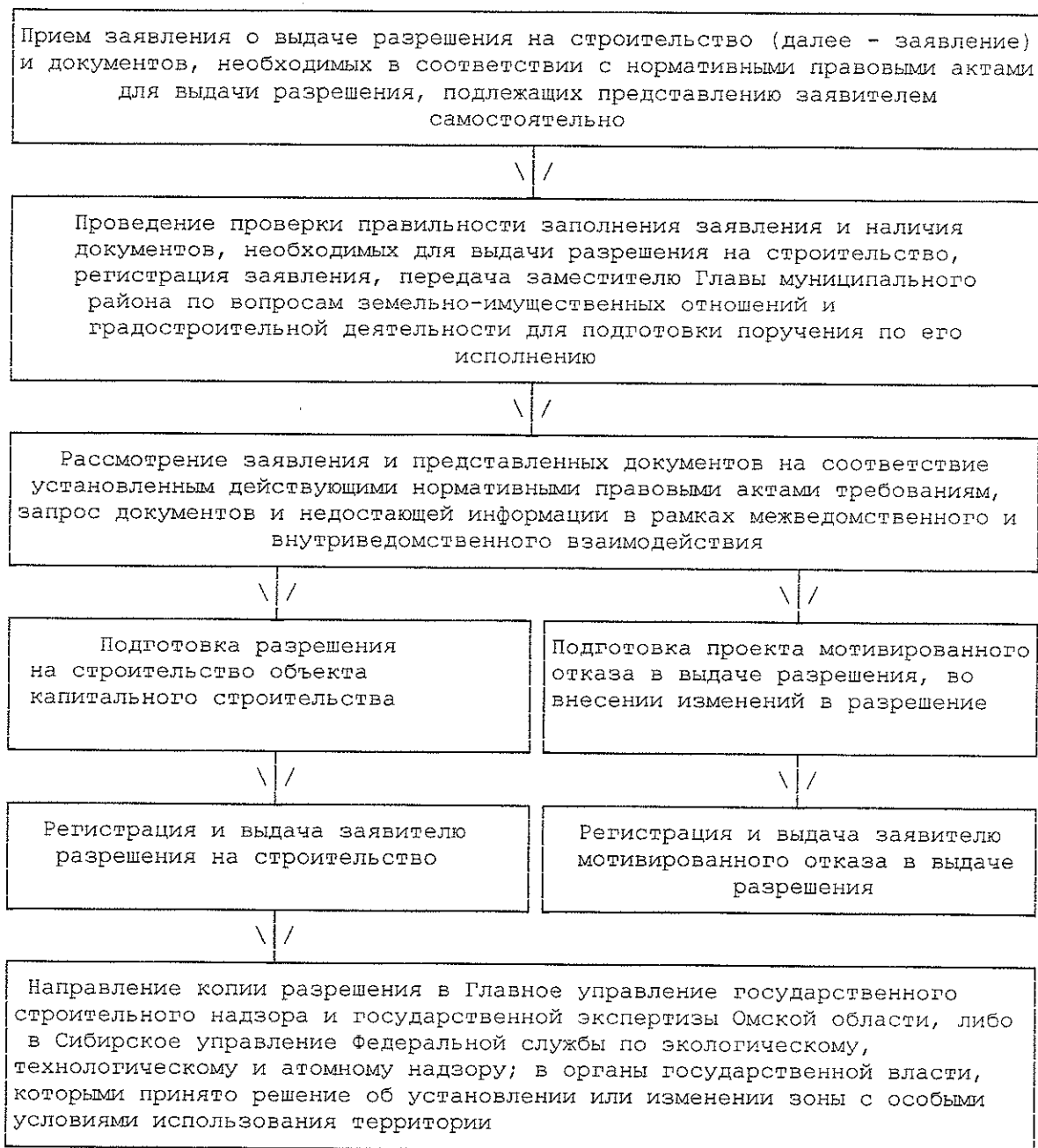
(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при подготовке
и выдаче разрешения на строительство



Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при внесении изменений
в разрешение на строительство (в том числе в связи
с продлением срока действия разрешения на строительство)

