РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2020 № 205

пгт Погар

Об утверждении административного

регламента администрации Погарского района

«Предоставление муниципальной услуги

по выдаче разрешения на строительство

(реконструкцию) объектов капитального

строительства на территории Погарского района

Брянской области»

В соответствии с Градостроительный Кодекс РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона №210-ФЗ от 27 июля 2010г «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Погарского района Брянской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 02.06.2016 г. №299 «Об утверждении административного регламента администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Погарского района».

3. Настоящее постановление и административный регламент опубликовать в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации

Погарского района С.И. Цыганок

Исп. Бондик С.В.

Согласовано:

Первый заместитель главы

администрации Погарского района

С.П. Астапкович

Начальник отдела правовой, кадровой

и мобилизационной работы

О.И.Соболь

АУтвержден постановлением администрации

Погарского района от 27.02.2020 № 205

**Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства» на территории Погарского района Брянской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги определяет порядок выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Погарского района Брянской области (далее – Муниципальная услуга)в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (далее - Отдел).

1.3. Местонахождение Отдела: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. Ленина, 1 (3 этаж здания администрации Погарского района, отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района)

1.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 243550 пгт Погар, ул. Ленина, д. 1, отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района. Телефон: 8 (483-49) 2-15-85. Электронный адрес для направления обращений: [307@pogaradm.ru](mailto:307@pogaradm.ru) .Официальный сайт администрации Погарского района: [**pogaradm.ru**](http://www.pogaradm.ru/) **.**

1.5. График работы Отдела: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.45 часов; пятница - с 8.30 до 16.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.6. Прием заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела. Дни и часы приема: понедельник с 10-00 до 16-00 четверг с 10-00 до 16-00 пятница с 10-00 до 13-00

1.7. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом осуществляется начальником отдела.

1.8. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

1.9. Контроль за полнотой и качеством выполнения работ по подготовке Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

1.11. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) выступают лица, заинтересованные в получении Муниципальной услуги:

-индивидуальные предприниматели;

-физические лица (либо представитель по доверенности).

-юридические лица (организации всех форм собственности), в лице руководителя организации, либо представителя по доверенности.

1.12. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1 Наименование Муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Погарского района Брянской области.

2.2 Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга осуществляется специалистами отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района, на основании соглашений с поселениями района о передаче части полномочий в области градостроительной деятельности.

2.3.Результат предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. Получение заявителем Муниципальной услуги - документа, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 ст. 51 ГрК РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ГрК РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ГрК РФ или получение отказа в выдаче такого документа с указанием причин отказа. 2.4.Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Прием документов, подготовка, выдача Разрешения осуществляется отделом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. 2.5.1.Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами: Градостроительным кодексом РФ; Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; утвержденными Правилами землепользования и застройки городского и сельских поселений Погарского района, Закона Брянской области от 15 марта 2007г. № 28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области», Федерального Закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010г «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Разрешение на строительство выдается в целях строительства (реконструкции) объекта капитального строительства по месту нахождения земельного участка. Заявитель направляет в Отдел заявление (форма заявления – приложение 1), которое содержит:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно - правовая форма юридического лица, место его нахождения, адрес заявителя, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица - для юридического лица;

- фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, место его проживания, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр – для индивидуальных предпринимателей;

- фамилия, имя, отчество заявителя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность - для физического лица. К заявлению прилагаются документы предусмотренные п.7 ст.51 ГрК РФ. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1-5 ,7,9 и 10 части 7 статьи 51 ГрК РФ, запрашиваются Отделом в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам Отдела, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 1,3 и 4 части 7 статьи 51 ГрК РФ, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости».

2.6.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ документов. Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ документов и выдача разрешений на строительство осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.6.4.Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. 2.6.5 .Заявление о предоставлении Муниципальной услуги может быть подано лично; через законного представителя; посредством почтового отправления; по электронной почте либо через многофункциональный центр.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. 2.7.1.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Подготовка разрешения на строительство, продление срока действия, внесение изменений, прекращение действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, специалист Отдела обеспечивает подготовку разрешения на строительство объекта, регистрирует подготовленное разрешение на строительство объекта в журнале выдачи разрешений на строительство объектов, находящемся в Отделе.

2.8.2. Администрация района по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства (реконструкции) объекта, в случае если подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика осуществлялась применительно к отдельным этапам строительства (реконструкции) объектов капитального строительства.

2.8.3. Разрешение на строительство объекта (форма разрешения на строительство объекта – приложение №3 к настоящему административному регламенту) оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.8.4. Разрешение на строительство заполняется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.8.5. Разрешение на строительство подписывается уполномоченным сотрудником администрации Погарского района, ответственным за выдачу разрешения на строительство в соответствии с распоряжением администрации Погарского района.

2.8.6. В отказе в обязательном порядке отражается текст «В соответствии с частью 14 статьи 51 ГрК РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке». Ответственным за выполнение указанного административного действия является начальник Отдела.

2.8.7. В случае утраты разрешения на строительство, соискатель (застройщик) имеет право на получение дубликата указанного разрешения на строительство объекта.

2.8.8. Дубликат разрешения на строительство объекта предоставляется на основании заявления в письменной форме в срок не более чем 7 рабочих дней с даты регистрации в администрации поступившего заявления. Образец заявления на получение дубликата представлен в приложении № 2 административного регламента.

2.8.9. Срок выполнения настоящей процедуры в Отделе составляет один день .

2.8.10. Ответственным за выполнение указанного административного действия является начальник Отдела .

2.8.11. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта указаны в пункте 13 статьи 51 ГрК РФ.

2.8.12. В случае устранения оснований для отказа, заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением Муниципальной услуги.

2.8.13. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

1.1) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

4.3) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

4.4) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

4.5) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

5) иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.8.14. Разрешение на строительство объекта выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев выдачи разрешений на отдельные этапы строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

2.8.15. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.16 административного регламента.

2.8.16. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством РФ федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

2.8.17. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.16 административного регламента.

2.8.18. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.8.16 административного регламента, посредством обеспечения доступа администрации к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.8.19. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.16 административного регламента.

2.8.20. Уполномоченными на выдачу разрешения на строительство принимается также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами, при получении одного из следующих документов:

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

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

2.8.21. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело право на земельный участок, вправе осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданном прежнему правообладателю земельного участка.

2.8.22. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.8.23. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, (реконструкцию) объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.8.24. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.8.25. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.8.26. Лица, указанные в пункте 2.8.21-2.8.23 и 2.8.25 административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка администрацию, выдавшую разрешение на строительство, с указанием реквизитов:

1) право устанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.8.21 административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктом 2.8.22 и 2.8.23 административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или администрация;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.8.25 административного регламента.

2.8.27. Лица, указанные в пунктах 2.8.21-2.8.23 и 2.8.25 административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить администрации, выдавшей разрешение на строительство, копии документов, предусмотренных подпунктами 1-4 пунктом 2.8.26 административного регламента.

2.8.28. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пунктом 2.8.26 административного регламента, не представлены заявителем, администрация обязана запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.8.29. В случае, если в Едином государственном реестре прав недвижимости не содержатся сведения о право устанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в администрацию обязано представить лицо, указанное в пункте 2.8.29 административного регламента.

2.8.30. В срок не более чем пятирабочих дней со дня получения уведомления, указанного в указанного в пункте 2.8.26 административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос" принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктом 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

Уведомление, документы, предусмотренные п. 2.8.26 административного регламента, заявление с внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные частью 7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящей частью, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8.31. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктом 2.8.26 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.8.29 административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного пункте

2.8.26 административного регламента;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; 8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.32. В течении пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация, выдавшая разрешения на строительство, уведомляет о таком решении или таких изменениях:

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

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав недвижимости, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство внесено изменение;

3) застройщика, в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

2.8.33 Выдача разрешения на строительство объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.8.34. В случае, если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

2.8.35. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.9.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении заявителем результата составляет не более 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Заявитель регистрирует заявление в приемной главы администрации района в день подачи.

2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Муниципальной услуги, в том числе требования специальные, применимые в отношении инвалидов.

2.11.1 Отдел находится на третьем этаже здания администрации Погарского района, на двери имеется вывеска с наименованием Отдела, предоставляющего Муниципальную услугу.

2.11.2 Прием заявителей производится в кабинете Отдела архитектуры специалистами Отдела. Прием заявителей по предоставлению Муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела.

2.11.3. В предназначенных для ожидания местах размещается стенд с информацией о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также табличка с информацией следующего содержания: - график работы (для заявителей); - образец заявления о предоставлении услуги; Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. 2.11.4. Прием заявителей производится в соответствии с графиком, указанным в пункте 1.6. настоящего Административного регламента. 2.11.5. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.11.6. Помещения МФЦ размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.11.7. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.11.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.11.9. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.11.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.11.11.Показатели доступности и качества Муниципальных услуг и показатели доступности специальные, применимые в отношении инвалидов.

2.11.12.Критериями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги является:

- доступность Муниципальной услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления - Муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения Муниципальной услуги, в том числе с использованием - информационно-коммуникационных технологий; - снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего услугу;

- наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения Муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги;

- наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Основными требованиями к качеству информирования о ходе рассмотрения запроса или обращения в Отдел являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) полнота информирования;

в) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

2.11.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. 2.11.14. На официальном сайте администрации Погарского района в информационно телекоммуникационной сети Интернет заявителям предоставляется возможность ознакомиться с настоящим Административным регламентом для дальнейшего направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 2.11.15. Отдел при предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром.

2.11.16. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы , внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

-отправить электронную форму запроса в администрацию Погарского муниципального района.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Отдел , только в случае принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Получение Муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.)**

3.1 Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления;

- принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.2. Получение заявителями информации о процедуре предоставления Муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального или публичного информирования, в устной или письменной форме.

3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления Муниципальной услуги осуществляется в Отделе при обращении заявителей лично или по телефону. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.4. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15-20 минут. Время ожидания заявителя для получения устной консультации не должно превышать 30 минут.

3.5. Заявитель направляет в администрацию Погарского района заявление о предоставлении Муниципальной услуги (далее - заявление).

3.6. Заявление, составляется по форме (приложение №1) к настоящему административному регламенту и может быть представлено лично, через законного представителя; посредством почтового отправления; по электронной почте либо через многофункциональный центр.

3.7. В случае подачи заявления представителем заявителя, к заявлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Заявление подписывается заявителем с указанием даты и при наличии печати заверяется печатью.

3.8. Прием заявления и документов для консультирования граждан по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.8.1 Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Отдел по вопросу предоставления Муниципальной услуги. Прием и консультирование граждан осуществляется специалистами Отдела.

3.8.2 Специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении Муниципальной услуги.

3.8.3 Специалист Отдела архитектуры проверяет полномочия получателя. Получателю выдается оригинал разрешения на строительство в одном экземпляре под роспись в журнале регистрации с указанием даты получения.

3.8.4 Один экземпляр разрешения на бумажном носителе хранится в Отделе.

3.8.5 В случае утраты полученного по ранее поданному заявлению разрешения на строительство, соискатель имеет право на получение дубликата указанного документа. Дубликат предоставляется соискателю на основании поданного в письменной форме заявления в срок не более 7 рабочих дней с даты подачи заявления.

**4. Форма контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации Погарского района и сотрудниками Отдела положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет глава администрации Погарского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов руководителя администрации Погарского муниципального района.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении Муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления Муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение Муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации Погарского района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении Муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственный и муниципальных служащих**.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела в ходе предоставления Муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при выполнении работ, связанных с подготовкой разрешения на строительство в соответствии с настоящим регламентом и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в адрес начальника отдела, Главы администрации Погарского района. Жалоба может быть подана как на бумажном носителе так и в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Погарского района, единого портала государственных и Муниципальных услуг. Жалобы на решения, принятые Главой администрации Погарского района подаются в вышестоящий орган. 5.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6 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 - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.