



Российская Федерация
Республика Хакасия
Администрация Алтайского района

Россия Федерациязы
Хакас Республика
Алтай аймагының устаф-пастаа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020

№ 135

с. Белый Яр

О внесении изменений в постановление администрации Алтайского района от 04.04.2019 № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 24 и 27 Устава муниципального образования Алтайский район, администрация Алтайского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Алтайского района от 04.04.2019 № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» внести следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции «Предоставление разрешения на строительство».

1.2. В приложении:

1.2.1. В пункте 1.3.1 после слов «gkh_altay@mail.ru» дополнить словами «, gkh.altay@r-19.ru.».

1.2.2. В пункте 2.4 слова «семи рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

1.2.3. В пункте 2.5:

дополнить пп. 10.1 следующего содержания:

«10.1) Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

дополнить пп. 30.1 следующего содержания:

«30.1) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

дополнить пп. 37.1 следующего содержания:

«37.1) постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

дополнить пп. 40.1 следующего содержания:

«40.1) Законом Республики Хакасия от 10.06.2019 № 36-ЗРХ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Хакасия»;

дополнить пп. 41.1 следующего содержания

«41.1) постановлением Правительства Республики Хакасия от 30.01.2018 № 33 «О сроке использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка»;

1.2.4. Подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, уведомление и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также через личный кабинет на Едином портале, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между администрацией Алтайского района и многофункциональным центром – через многофункциональный центр.»;

1.2.5. В абзаце втором пункта 3.3.4 слова «в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство,» исключить;

1.2.6. Подпункт 3.3.10 изложить в следующей редакции:

«3.3.10. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект разрешения на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронной форме.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство исполнитель оформляет, выполняя следующие действия: продляет срок действия разрешения на строительство, внося соответствующую запись в ранее выданное разрешение на

строительство, и (или) вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство путем выдачи нового разрешения на строительство с сохранением ранее присвоенного номера разрешения и с отметкой даты внесения изменений;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронной форме с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;»;

1.2.7. Подпункт 3.3.11 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Действия, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта, исполнителем не осуществляются в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги было указано, что разрешение на строительство должно быть выдано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

1.2.8. Подпункты 3.3.13 - 3.3.15 изложить в следующей редакции:

«3.3.13. Оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) на бумажном носителе в двух экземплярах с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, а также документы, предусмотренные пунктом 3.3.12 настоящего Регламента, передаются специалисту, ответственному за выдачу документов.

В случае направления заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалисту, ответственному за выдачу документов, также в электронной форме.

3.3.14. Результатом административной процедуры является:

1) разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений), оформленное на бумажном носителе в двух экземплярах с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе в двух экземплярах;

2) разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленные в электронной форме.»;

3.3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более четырех рабочих дней, включая срок, предусмотренный пунктом 3.2.9 настоящего Регламента.»;

1.2.9. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Выдача документов

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) либо оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги выполняет одно из следующих действий:

1) в течение одного рабочего часа извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении (уведомлении), о принятом решении и приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет заявителю документы почтовым отправлением в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов. Почтовое отправление направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении (уведомлении), способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки;

2) в срок, предусмотренный пунктом 3.4.10 настоящего Регламента, направляет на электронную почту заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.3. В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через личный кабинет на Едином портале результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через личный кабинет на Едином портале.

3.4.4. В случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, исполнитель передает в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. В течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, специалист, ответственный за выдачу документов, почтой либо курьером направляет документы органам, предусмотренным пунктом 3.3.12 настоящего Регламента. В органы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 3.3.12 настоящего Регламента, документы могут направляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.6. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший заявление в электронной форме, также в электронной форме извещается о принятии решения по результатам рассмотрения такого заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение

документов);

2) знакомит заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) либо делает запись в книге учета выданных разрешений на строительство и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с копиями в количестве экземпляров не менее двух, заверенными подписью руководителя или заместителя Уполномоченного органа;

4) либо выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр оформленного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.4.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, оформленные разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются в порядке делопроизводства на муниципальное хранение в архив.

3.4.9. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) выдача заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) непосредственно при личном обращении одного экземпляра оформленного разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или выдача одного экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

3) направление одного экземпляра оформленного разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или одного экземпляра решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления в почтовый адрес заявителя.

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день, который увеличивается в случае, если административная процедура, предусмотренная подпунктом 2 пункта 3.1.1 настоящего Регламента, была исполнена ранее истечения максимального срока, установленного пунктом 3.3.15 настоящего Регламента для ее исполнения, на количество неиспользованных дней максимального срока исполнения этой процедуры.»

1.2.10. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на строительство»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

В Управлении жилищно-коммунального хозяйства
строительства архитектуры энергетики транспорта и
связи администрации Алтайского района

от _____
(наименование юридического лица, ФИО заявителя - физического
лица)

Основной государственный регистрационный номер
юридического лица (ОГРН) _____

ИНН юридического лица _____

Юридический адрес/адрес регистрации по месту
жительства: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя -
физического лица: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности: _____

(фамилия, имя, отчество)

Доверенность от _____ № _____

Телефоны заявителя: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу предоставить разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное
зачеркнуть) объекта капитального строительства/линейного объекта (объекта капитального
строительства, входящего в состав линейного объекта) (ненужное зачеркнуть): _____

(указать полное наименование объекта капитального строительства (этапа))

в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией,

с кадастровым номером _____,

(указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу _____

(указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке с кадастровым номером _____,

(указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

расположенном по адресу: _____.

(указать адрес или иное описание местоположения земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении / направлен посредством почтового отправления в мой адрес / направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель – физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною – субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____.

Заявитель _____

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью)

(подпись)

Дата _____ 20 ____.

Специалист _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата _____ 20 ____ .».

1.2.11. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
разрешения на строительство»»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В Управлении жилищно-коммунального хозяйства
строительства архитектуры энергетики транспорта и
связи администрации Алтайского района

от _____
(наименование юридического лица, ФИО заявителя - физического лица)

Основной государственный регистрационный номер
юридического лица (ОГРН) _____

ИНН юридического лица _____

Юридический адрес/адрес регистрации по месту
жительства: _____

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с
заявителем: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя -
физического лица: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности: _____

(фамилия, имя, отчество)

Доверенность от _____ № _____

Телефоны заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу внести следующие изменения в разрешение на строительство № _____

от « _____ » _____ г., выданное _____

(указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

для строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства _____

(указать полное наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство)

с кадастровым номером _____

(указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу _____

(указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке с кадастровым номером _____;

(указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

расположенном по адресу: _____;

(указать адрес или иное описание местоположения земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

1) продлить срок действия разрешения на строительство на срок _____;

(указать срок строительства, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства)

2) изменить проектные характеристики объекта капитального строительства, изменившиеся вследствие выявления в процессе строительства/реконструкции объективной необходимости отклонения параметров объекта капитального строительства (высоты, количества этажей, площади, объема) от проектной документации (ненужное зачеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении / направлен посредством почтового отправления в мой адрес / направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель, подтверждаю соответствие уже построенной части объекта капитального строительства условиям измененной проектной документации и требованиям градостроительных и строительных норм и правил, предъявляемым к надежности и безопасности зданий.

Я, заявитель – физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною – субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____.

Заявитель _____

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью)

(подпись)

Дата _____ 20 _____.

Специалист _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата _____ 20 _____.».

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

Исполняющий обязанности главы
Алтайского района



В.А. Рудских