



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 сентября 2022 г.

№ 626

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство» на территории
Горномарийского муниципального района
Республики Марий Эл**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.12.2021 № 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл, администрация Горномарийского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Горномарийского муниципального района от 22 марта 2022 года № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Горномарийского муниципального района.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Горномарийского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 г.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Н. Арганькова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горномарийского муниципального района
от 07 сентября 2022 г. № 626

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией Горномарийского муниципального района (далее – Администрация), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации¹, и их должностными лицами, между Администрацией и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» являются застройщики, обеспечивающие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, находящихся на территории поселения либо на территории двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района, (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

¹Указывается в случае, если данная муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации муниципального образования.

3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги предоставляется заявителям:
при непосредственном обращении гражданина в администрацию;
посредством телефонной связи;
посредством ответов на письменные обращения граждан;
путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги;

путем публикации информации на официальном сайте Администрации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mariel.gov.ru/gornomari/Pages/main.aspx>² (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)³ (далее - федеральный реестр и ЕПГУ соответственно), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл» (далее – Региональный портал);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

К данной информации относятся:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей в случае непосредственного обращения граждан в администрацию, посредством телефонной связи и ответов на письменные обращения граждан осуществляется специалистом Администрации, ответственным за данное информирование (консультирование).

При личном обращении заявителя в администрацию и при ответах на телефонные звонки специалист администрации должен представиться, указать фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщить занимаемую должность, дать подробный ответ в вежливой (корректной) форме на заданный заявителем вопрос.

Письменные обращения граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

²Указывается актуальный адрес официального сайта администрации.

4. Справочная информация размещается:
на официальном сайте администрации;
в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
на Региональном портале;
на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:
место нахождения и графики работы администрации, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
справочные телефоны структурных подразделений администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации».

Ответственным лицом, обеспечивающим в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте, является главный специалист организационно-правового отдела администрации Горномарийского муниципального района³.

Заявитель вправе получить указанную информацию на официальном сайте, по телефону, посредством почтовой связи (в том числе электронной), а также путем личного обращения к сотрудникам администрации.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, а также справочная информация предоставляется администрацией бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство» включает в себя услуги по предоставлению разрешения на строительство и внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания

³ Необходимо указать должность лица, которое осуществляет размещение и актуализацию информации на официальном сайте администрации

территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (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 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Горномарийского муниципального района в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, утвержденные решением Собрания депутатов Горномарийского муниципального района.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача разрешения на строительство;
принятие решения об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство;
принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Общий срок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, за

исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

*Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление муниципальной услуги*

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, Региональном портале и в федеральном реестре, а также на информационном стенде⁴.

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления*

11. При обращении за получением муниципальной услуги заявителем представляются:

1) заявление по форме согласно Приложению к Административному регламенту.

Заявление о выдаче разрешения на строительство – приложение № 1, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство – приложение № 2, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство продлении срока действия разрешения на строительство – приложение № 3, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство – приложение № 4, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство – приложение № 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

⁴Указывается в зависимости от возможностей предоставления муниципальной услуги

К заявлению, поданному уполномоченным представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность.

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки.

4) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством 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, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

12. Помимо документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений документов (их копий или сведений, содержащихся в них) заявителем направляются самостоятельно следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 (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) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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);

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), 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) 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;

6) 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;

7) 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);

8) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) 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;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

11) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:

а) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

б) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства

планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

в) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

12) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

12.1. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно уполномоченными на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос";

2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, организацией;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 – 4 пункта 2.12 настоящего регламента с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной 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", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.»

12.2. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на

строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 11 и 12 Административного регламента.

12.3. При обращении за внесением изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, предоставление заявителем документов, указанных в пунктах 11 и 12 Административного регламента, кроме заявления, не требуется.

12.4. Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны направить уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в Администрацию с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта документы или сведения, содержащиеся в них, запрашиваются Администрацией в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления в случае, если они не были представлены заявителем.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Администрацию обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. Заявление заполняется на одном из государственных языков Республики Марий Эл - марийский (горный и луговой) или русский и подписывается лично заявителем (его представителем).

К заявлению, поданному уполномоченным представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, а также документы, удостоверяющие его личность.

В случае, если застройщик осуществляет 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 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

Требования к документам (заявление и прилагаемые к нему документы) необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- при предоставлении копий прилагаемых документов необходимо предъявлять их оригиналы либо официально заверенные копии документов;
- не должны содержать неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- при подаче в электронной форме - подписываются электронной подписью, вид которой определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

14. Прием заявления от заявителя и прилагаемые к нему документы, в том числе заключение органа исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия в случае, предусмотренном частью 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо через многофункциональный центр, а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной 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», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Республики Марий Эл подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства⁵. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

⁵ Возможность передачи и приема в автоматизированном режиме информации и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, должна быть обеспечена не позднее одного года с 27 июня 2019 г.

государственных и муниципальных услуг, являются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий 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:

а) пояснительная записка;

б) 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);

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

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

5) 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 Градостроительного Кодекса 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;

6) 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;

7) 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 (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

8) 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);

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

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

11) 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.

12) 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.

Указанные в данном разделе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в Администрацию, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Получение заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

16. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо посредством многофункционального центра.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении муниципальной услуги

17. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя⁶:

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;

⁶Использовалась норма статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

*Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

18. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие заявления либо представление прилагаемых документов с нарушениями требований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента;
- направление заявления, не входящего в компетенцию Администрации;
- несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи в случае направления документов через ЕПГУ/Региональный портал.

*Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги*

19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, а также предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также

разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступившее от органа исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) 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.

20.1 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 пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 Административного регламента, 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. 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;

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, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, 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 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Администрация обязана 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 (указанное основание не применяется в случаях, указанных в частях 7 и 8 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

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

21. Для получения муниципальной услуги не требуется получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

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

22. Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется Администрацией без взимания платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена, поскольку для получения муниципальной услуги не требуется получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет пятнадцать минут⁷.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления либо в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, Регионального портала или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении подлежит обязательной регистрации не позднее следующего дня со дня поступления в уполномоченный орган или специалисту уполномоченного органа, осуществляющего прием заявителей, заявления и документов, указанных в пунктах 11, 12 Административного регламента.

⁷Использовался пп. «д» п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Заявления, представленные для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в [пунктах 1 - 4](#) настоящей части с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной [Федеральным законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Заявление, поступившее в форме электронного документа через ЕПГУ, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в день его поступления. В случае поступления заявления после 17.00 часов (или в выходной (в том числе праздничный нерабочий) день), заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. В зданиях и помещениях Администрации размещаются информационные стенды с визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

При входе в помещение Администрации и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещаются справочная информация, указанная в пункте 4 настоящего Административного регламента, и в том числе следующие документы⁸:

- а) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) форма заявления и образец ее заполнения.

27. Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинетах, специально оборудованных для приема заявителей.

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета,

⁸Данный пункт содержит примерный перечень документов и информации, подлежащих размещению на информационных стендах, соответственно органы местного самоуправления могут вносить свои коррективы.

наименования подразделения, фамилий, имен и отчеств (при наличии), должностей специалистов.

Рабочие места специалистов Администрации оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

28. Для ожидания приема и для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами с бумагой и канцелярскими принадлежностями.

29. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются⁹:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационном стенде непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги, на

⁹Использовались положения норм ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

официальном сайте, на ЕПГУ, Региональном портале, в многофункциональном центре;

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, с гражданами и организациями, в том числе:

возможность обращения за муниципальной услугой (направление документов, получение результата, а также получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги) различными способами (личное обращение в Администрацию, через многофункциональный центр);

возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей¹⁰;

возможность обращения за муниципальной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников.

31. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется¹¹:

детальной регламентацией административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

делением административно – управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами;

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

¹⁰Указывается в случае, если данная муниципальная услуга может быть предоставлена данным способом

¹¹В данном пункте установлены примерные показатели качества муниципальной услуги. Органы местного самоуправления вправе установить собственные показатели.

32. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации, многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в Администрацию, в многофункциональный центр заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

33. В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется один раз - при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

34. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Администрации при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

35. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предусмотрена.¹²

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, Регионального портала используется электронная подпись заявителя¹³.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

37. При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) записи на прием в Администрацию для подачи заявления и необходимых документов;
- в) формирования заявления;
- г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- д) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

¹² В соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 31 января 2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство должно быть обеспечено как в электронном виде, в т.ч. с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, так и по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах.

¹³ Порядок определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг определен Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

- е) получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- ж) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего;
- и) получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа.

38. Прием заявителей в Администрации осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в Администрацию (далее - запись) осуществляется посредством личного обращения в Администрацию, ЕПГУ, Регионального портала, сайта Администрации, многофункционального центра, в том числе по телефону¹⁴.

39. При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;
- б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.

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

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия)¹⁵:

- прием и регистрация заявления (*срок и порядок регистрации заявления должен соответствовать сроку, предусмотренному пунктом 23 настоящего Административного регламента*);
- рассмотрение заявления;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

41. Описание последовательности административных действий *при приеме и регистрации заявления*.

Основанием для приема и регистрации документов является подача заявителем заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, либо через многофункциональный центр.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

¹⁴Указывается в зависимости от возможностей предоставления муниципальной услуги

¹⁵ Указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи Разрешения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Администрации.

В ходе приема документов от заявителя (его уполномоченного лица) специалист Администрации:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия либо полномочия представителя;

проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

знакомится с содержанием представленных заявителем документов;

проводит проверку на соответствие документов требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом;

выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, заявителю направляется обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы (*заместителя главы*) Администрации в день поступления заявления.

42. Выполнение административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации, предусмотренной в пункте 41 Административного регламента, производится в течение одного дня со дня подачи заявления.

Результатом административной процедуры, предусмотренной в пункте 41 Административного регламента, является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

43. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления.

Основанием для осуществления административного действия является получение документов специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-11 пункта 15 настоящего Административного регламента в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка 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) специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство;

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) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

44. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в статье 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным

использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

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

45. Орган исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от Администрации, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Администрацию заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Направление Администрацией указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, указанных в настоящей части заключений в Администрацию, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

46. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти дней с даты приема документов от специалиста Администрации, осуществляющего прием заявителей.

47. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По итогам рассмотрения документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

готовит и представляет на подпись главе администрации/заместителю главы администрации проект решения о выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, указанных в пункте 20 Административного регламента;

готовит и представляет на подпись главе администрации/заместителю главы администрации проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев, указанных в пункте 20.1 Административного регламента;

в случаях, указанных в пункте 20 Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и представляет на подпись главе администрации/заместителю главы администрации проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в случаях, указанных в пункте 20.1 Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и представляет на подпись главе администрации/заместителю главы администрации проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более трёх рабочих дней со дня рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

48. Администрация отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, а также пунктом 12 Административного регламента в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений документов (их копий или сведений, содержащихся в них), или несоответствии 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию.

49. Ответственное за подписание лицо рассматривает проект решения о выдаче разрешения на строительство, либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, проект решения о внесении изменений в разрешении на строительство, либо проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения ответственное за подписание лицо ставит отметку о продлении срока действия в соответствующей графе разрешения на строительство.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более одного рабочего дня со дня получения ответственным за подписание лицом от специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, соответствующего проекта решения.

50. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, дорабатывает проект решения о выдаче разрешения на строительство, либо проект решения об отказе о выдаче разрешения на строительство, проект решения о внесении изменений в разрешении на строительство, либо проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с учетом замечаний и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более одного рабочего дня со дня получения специалистом Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, соответствующего проекта решения от ответственного за подписание лица.

Результатом административной процедуры, предусмотренной пунктами 48 – 50 Административного регламента, является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

51. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю.

Основанием для выдачи (направления) заявителю документов является поступление специалисту Администрации, ответственному за выдачу (направление) документов, подписанного решения о выдаче разрешения на строительство либо решения об отказе о выдаче разрешения на строительство, подписанного решения о внесении изменений в разрешении на строительство, либо подписанного решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

52. Специалист Администрации, ответственный за выдачу (направление) документов, направляет заявителю уведомление о принятом решении по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение трёх рабочих дней с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ, Регионального портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ, Регионального портала.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

53. Результатом административной процедуры, предусмотренной пунктами 51, 52 Административного регламента, является направление заявителю уведомления о принятом решении.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации и выдачи разрешения на строительство.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

54. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Администрацию посредством почтовой связи, ЕПГУ или Регионального портала, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в Администрацию с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

55. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента.

56. В течение трёх рабочих дней с дня регистрации в Администрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Администрация подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

57. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством ЕПГУ, Регионального портала исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ, Регионального портала.

*Особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме*

58. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления и необходимых документов, прилагаемых к заявлению;
- в) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, органов местного самоуправления;
- г) уведомление заявителя о принятом решении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в удовлетворении заявления.

59. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа:

- а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ, Регионального портала, документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления и необходимых документов, прилагаемых к заявлению;

в) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, органов местного самоуправления, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в порядке, установленном пунктом 52 настоящего Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

60. Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и уполномоченным органом.

61. Заявление со всеми необходимыми документами подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

62. Многофункциональный центр в соответствии с абзацем тринадцатым пункта 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», осуществляет также иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

63. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре. В случае если заявление подано через многофункциональный центр и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, уполномоченный орган в трёхдневный срок с даты подачи заявления в многофункциональный центр направляет в многофункциональный центр в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в

рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

64. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

в) направление заявления со всеми необходимыми документами в уполномоченный орган;

г) уведомление заявителя о принятом решении о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

65. При поступлении заявления и необходимых документов многофункциональный центр:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление;

г) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

д) обеспечивает передачу в уполномоченный орган заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

е) выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из уполномоченного органа.

66. Предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса включает в себя следующие административные процедуры (действия)¹⁶:

а) прием и регистрация комплексного запроса;

б) сканирование представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

в) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения), в случае непредставления необходимых документов заявителем самостоятельно;

г) направление комплексного запроса со всеми необходимыми документами в уполномоченный орган;

д) уведомление заявителя о принятом решении о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

¹⁶Указывается в случае, если муниципальная услуга предоставляется указанным способом

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, *руководителем структурного подразделения уполномоченного органа*, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

68. Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц уполномоченных органов.

69. В ходе текущего контроля проверяется:
соблюдение сроков исполнения административных процедур;
последовательность исполнения административных процедур;
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

70. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органа немедленно информируют руководителя уполномоченного органа, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также руководителей структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

72. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании полугодовых или

годовых планов проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

Внеплановая проверка проводится по инициативе руководителя уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

73. В ходе проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также руководителями структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, требований административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также руководителями структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

74. Проверка осуществляется на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

Распоряжение руководителя уполномоченного органа о проведении проверки содержит:

- 1) наименование органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то определяется ее состав и порядок принятия решений);
- 3) цели, задачи, предмет проверки;
- 4) правовые основания проведения проверки;
- 5) даты начала и окончания проведения проверки;
- 6) срок подготовки акта проверки.

75. Специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, должностные лица, ответственные за организацию работы по

предоставлению муниципальной услуги, а также руководителями структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, участвовавшие в предоставлении муниципальной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

76. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

77. Специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также руководители структурных подразделений уполномоченного органа, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

79. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

80. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие полномочия по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

81. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, либо муниципальных служащих

82. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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.

83. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и (или)

должностных лиц уполномоченного органа, либо муниципальных служащих, размещается на ЕПГУ, Региональном портале, а также на официальном сайте, информационном стенде¹⁷.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

84. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих подается в уполномоченный орган заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, подаются в вышестоящий орган (при его наличии)¹⁸ либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

85. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме¹⁹.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

86. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом и постановлением администрации Горномарийского муниципального района от 18

¹⁷Указывается в зависимости от возможностей размещения данной информации указанными способами. Органы местного самоуправления вправе указать собственные способы размещения информации.

¹⁸Если такой орган существует, то в административном регламенте необходимо конкретно указать на него

¹⁹Указывается в зависимости от возможностей размещения данной информации указанными способами. Органы местного самоуправления вправе указать собственные способы размещения информации.

мая 2020 года № 170 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл при предоставлении муниципальных услуг».

87. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, Региональном портале, а также на официальном сайте, информационном стенде²⁰.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников²¹

88. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

²⁰Указывается в зависимости от возможностей размещения данной информации указанными способами. Органы местного самоуправления вправе указать собственные способы размещения информации.

соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

89. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников при предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Республики Марий Эл.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

91. Жалоба должна содержать:

а) наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

93. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

94. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

95. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

97. При удовлетворении жалобы многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее трёх дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

98. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

99. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 102 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 102 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работник многофункционального центра, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

102. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником многофункционального центра, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы работника многофункционального центра, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

Куда _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу выдать разрешения на строительство / реконструкцию объекта _____
(не нужно зачеркнуть)

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

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия	
1.1.2. Имя	
1.1.3. Отчество (при наличии)	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(для физического лица)
1.1.5. ИНН	(для физического лица)
1.1.5. ОГРНИП	(для индивидуального предпринимателя)
1.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН	
2.2.3. ОГРН	
1.3. Адрес регистрации:	
1.3.1. Субъект Российской Федерации, индекс	
1.3.2. Муниципальный район	
1.3.3. Городское или сельское поселение	
1.3.4. Населенный пункт, индекс	
1.3.5. Наименование улицы	
1.3.6. Номер здания (сооружения) / квартиры	
1.4. Адрес электронной почты:	

2. Сведение об объекте

2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)
2.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией	(строительство/реконструкция)
2.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)

2.4. Адрес (местоположение) объекта
капитального строительства

3. Информация о земельном участке

3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства	(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)
3.2. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

При этом сообщаю, что строительство / реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии)	(указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерал. или региональн. значения)	
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (при наличии)	(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе)	
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (при наличии)	(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит эколог. экспертизе)	

Приложения:

Результат муниципальной услуги выдать одним из следующих способов (отметить X или V):

в форме бумажного документа при личном обращении в _____
по адресу: _____

в форме бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

в форме электронного документа посредством _____
по адресу: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство»

Куда _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу внести изменения в разрешение на строительство _____

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

В СВЯЗИ С _____

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия	
1.1.2. Имя	
1.1.3. Отчество (при наличии)	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(для физического лица)
1.1.5. ОГРНИП	(для индивидуального предпринимателя)
1.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН	
2.2.3. ОГРН	
1.3. Адрес регистрации:	
1.3.1. Субъект Российской Федерации, индекс	
1.3.2. Муниципальный район	
1.3.3. Городское или сельское поселение	
1.3.4. Населенный пункт, индекс	
1.3.5. Наименование улицы	
1.3.6. Номер здания (сооружения) / квартиры	
1.4. Адрес электронной почты:	

2. Сведение об объекте

2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)
2.2. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№ п/п	Наименование органа, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
-------	---	-----------------	----------------

4. Сведения о земельном участке

3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства	(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)
3.2. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

При этом сообщаю, что строительство / реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (при наличии)	(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе)	
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (при наличии)	(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит эколог. экспертизе)	

Приложения:

Результат муниципальной услуги выдать одним из следующих способов (отметить X или V):

- в форме бумажного документа при личном обращении в _____ по адресу: _____
- в форме бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: _____
- в форме электронного документа посредством _____ по адресу: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Куда _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев)

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

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия	
1.1.2. Имя	
1.1.3. Отчество (при наличии)	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(для физического лица)
1.1.5. ОГРНИП	(для индивидуального предпринимателя)
1.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН	
2.2.3. ОГРН	
1.3. Адрес регистрации:	
1.3.1. Субъект Российской Федерации, индекс	
1.3.2. Муниципальный район	
1.3.3. Городское или сельское поселение	
1.3.4. Населенный пункт, индекс	
1.3.5. Наименование улицы	
1.3.6. Номер здания (сооружения) / квартиры	
1.4. Адрес электронной почты:	

2. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Наименование органа, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложения:

Результат муниципальной услуги выдать одним из следующих способов (отметить X или V):

в форме бумажного документа при личном обращении в _____
по адресу: _____

в форме бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

в форме электронного документа посредством _____
по адресу: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Куда _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Прошу исправить допущенную опечатку / ошибку в разрешении на строительство

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

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия	
1.1.2. Имя	
1.1.3. Отчество (при наличии)	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(для физического лица)
1.1.5. ОГРНИП	(для индивидуального предпринимателя)
1.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН	
2.2.3. ОГРН	
1.3. Адрес регистрации:	
1.3.1. Субъект Российской Федерации, индекс	
1.3.2. Муниципальный район	
1.3.3. Городское или сельское поселение	
1.3.4. Населенный пункт, индекс	
1.3.5. Наименование улицы	
1.3.6. Номер здания (сооружения) / квартиры	
1.4. Адрес электронной почты:	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку / ошибку

№ п/п	Наименование органа, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

№ п/п	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита документа, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
1.			
2.			
3.			

Приложения:

Результат муниципальной услуги выдать одним из следующих способов (отметить X или V):

- в форме бумажного документа при личном обращении в _____
по адресу: _____
- в форме бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

- в форме электронного документа посредством _____
по адресу: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Куда _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,
об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение
на строительство**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство _____

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

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия	
1.1.2. Имя	
1.1.3. Отчество (при наличии)	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(для физического лица)
1.1.5. ОГРНИП	(для индивидуального предпринимателя)
1.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН	
2.2.3. ОГРН	
1.3. Адрес регистрации:	
1.3.1. Субъект Российской Федерации, индекс	
1.3.2. Муниципальный район	
1.3.3. Городское или сельское поселение	
1.3.4. Населенный пункт, индекс	
1.3.5. Наименование улицы	
1.3.6. Номер здания (сооружения) / квартиры	
1.4. Адрес электронной почты:	

2. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Наименование органа, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство

(Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство)

3.1. В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство

3.1.1. Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков	(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)
---	--

3.2. В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

3.2.1. Реквизиты градостроительного плана земельного участка	(указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)
3.2.2. Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)

3.3. В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство

3.3.1. Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами	(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)
3.3.2. Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)

3.4. В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство

3.4.1. Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок	(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)
---	---

Приложения:

Результат муниципальной услуги выдать одним из следующих способов (отметить X или V):

- в форме бумажного документа при личном обращении в _____ по адресу: _____
- в форме бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: _____
- в форме электронного документа посредством _____ по адресу: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20____ г.

М.П.
