**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Бородино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Бородино от 24.12.2010 № 937 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный [регламент](consultantplus://offline/ref=2465BFC1F5EF6AA1790BA061C2321CC69FA661AF5C468DF8A7A6B96BEFAD2F04607D3AC13FF82F09BE91A7A22EfFD) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Бородино от 17.05.2011 N 370 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство».

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Бородино от 30.03.2016 N 212 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство».

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Бородино от 09.11.2017 N 734 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Бородинский вестник».

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Приложение

к постановлению

администрации города Бородино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления

администрацией города Бородино муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство, продление срока действия

разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство»

Содержание.

1. Общие положения.

 1.1.Наименование муниципальной услуги.

1.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

1.4.Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

1.5.Описание заявителей.

 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

 2.1.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.2.Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

 3. Административные процедуры.

 3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.4. Подготовка и выдача итогового документа.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1 Наименование муниципальной услуги.**

 Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Бородино» (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений администрации города Бородино с юридическими и физическими лицами.

**1.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

 Муниципальную услугу предоставляет администрация города Бородино. Предоставление муниципальной услуги осуществляет главный специалист по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства администрации города Бородино.

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется так же структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, с помощью официального сайта администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

**1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ (ред. от 25.12.2018).;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

-Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

-Федеральный закон "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 340-ФЗ от 03.08.2018 N 340-ФЗ.

-Федеральный закон "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 29.07.2017 N 217-ФЗ;

-Федеральный закон "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 342-ФЗ;

-Федеральный закон "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов" от 03.08.2018 N 341-ФЗ;

-Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации" от 03.07.2016 N 361-ФЗ;

-Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Устав города Бородино, утвержденный решением Бородинского городского Совета депутатов от 30.07.2018 г. № 21 - 230р.

-

**1.4 Описание результатов предоставления муниципальной услуги.**

 Результатом предоставления муниципальной услуги являются: выдача разрешения на строительство, или отказ в выдаче такого разрешения с указанием мотивированных причин. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ст. 51 Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018).

**1.5 Описание заявителей.**

 Заявителем муниципальной услуги выступает застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или уполномоченное им лицо (далее – заявитель).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации города Бородино: Красноярский край, г. Бородино, ул. Горького, здание 5, кабинет 2.

Почтовый адрес Администрации города Бородино: 663981, Красноярский край, г. Бородино, ул. Горького, 5

Электронный адрес Администрации города Бородино: E-mail: priem-borodino@yandex.ru

График работы Администрации города Бородино: понедельник - пятница. С 8-00 часов до 17-00 часов (обед с 12-00 часов до 13-00 часов). Суббота, воскресенье – выходные дни.

Информацию о графике (режиме) работы Администрации города Бородино можно получить по телефонам: (839168)4-41-61, (839168)4-53-31.

Для консультаций физических и юридических лиц по вопросу выдачи разрешения на строительство устанавливаются приёмные дни и часы: вторник, четверг с 9-00 часов до 17-00 часов, кабинет 2, тел. 8(39168)4-53-31.

Консультации физических и юридических лиц по вопросу выдачи разрешений на строительство проводят:

- главный специалист по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства администрации города Бородино;

- ведущий специалист по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства администрации города Бородино.

Место нахождения (почтовый адрес) МФЦ: Красноярский край, г. Бородино, ул. Октябрьская, д. 30. Режим работы МФЦ: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, суббота-воскресенье - выходные дни. Телефон для консультаций: (39168) 4-40-35.

2.1.2. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги

Специалисты по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства администрации города Бородино – контактный телефон 8(39168) 4-53-31.

2.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

2.1.3.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.3.2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах.

2.1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.3.4. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги исполнитель должен представиться, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.1.3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, предоставляющего услугу, при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.1.3.6. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке предоставления муниципальной услуги.

2.1.3.7. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю при его личном обращении или направляется заказным письмом.

2.1.3.8. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

 - по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.3.9. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

 - давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

 - соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.1.3.10. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 - образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

 - сроки предоставления муниципальной услуги.

**2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

 Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

Время ожидания приема заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания приема по предварительной записи заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 15 минут.

**2.3. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.**

 Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (Приложение №1 настоящего Регламента);

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при наличии);

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

5) 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 от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) 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;

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

8) 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;

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;

7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7 и 9 части 7 статьи регламента, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 7 статьи регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в абзаце первом части 7 статьи регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

7.2. Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 части 7 статьи регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.3.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения разрешения:

- предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а так же документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.**

1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

2. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

3. При невозможности создания в администрации города Бородино, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

4. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место главного специалиста по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

5. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

6. Специалист при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

7. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы главного специалиста по решению вопросов в области архитектуры и градостроительства, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

8. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

9. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации города Бородино.

10. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации города Бородино, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

11. В администрации города обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Управления;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д.40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E- mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Нормативное значение показателя |
| Доступность | |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:  - через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;  - на официальном сайте органа местного самоуправления, органа оказывающего муниципальную услугу;  - на портале государственных и муниципальных услуг | да |
| Качество | |
| Наличие оборудованных мест ожидания заявления и написания | да |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году | не более 0,1% в календарном году |

**2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

 Администрация города Бородино отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении (отказе) предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда, вступившего в законную силу.

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

 2.5.1 Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

**2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги.**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.7.** Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут»;

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги** (Приложение №3 настоящего Регламента, Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг)

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и требуемых документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

-проверка соответствия проектной документации, требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо отказ в выдаче разрешения на строительство объекта с указанием причин.

**3.2. Прием заявления и требуемых документов.**

 1. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов.

2. Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, личность заявителя и проверяет его полномочия, наличие всех необходимых документов, согласно п.2.3 настоящего Регламента.

3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы;

- при несогласии заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

4. Специалист, уполномоченный на прием документов, проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги.

5. Сотрудник формирует результат административной процедуры по приему документов (пакета принятых документов) и регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги.

(Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 20 минут на каждого заявителя).

 6. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в адрес администрации города Бородино, указанный в пункте 2.1.1 настоящего регламента. Заявление также может быть оформлено и направлено через МФЦ.

**3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.**

 1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является получение пакета документов. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- застройщик заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

- застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

- числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами. Наименование застройщика, адрес, телефон, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы предоставляются на русском языке.

2. Ответственный сотрудник, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги

1) проводит проверку наличия 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, 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;

(Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день).

 3. Обращение за получением муниципальной услуги может также осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

**3.4. Подготовка и выдача итогового документа.**

 Подготовка разрешения на строительство осуществляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр. (приложение №2)

1.Специалист, ответственный за подготовку разрешения на строительство:

- заполняет форму разрешения на строительство, либо готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- подписывает подготовленное разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

2. Заявитель получает разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения лично у исполнителя услуги либо через МФЦ.

3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней.

**3.5.Сроки действия разрешения на строительство.**

**Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства**, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного Кодекса.

По заявлению застройщика администрация города Бородино может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.5.1 статьи регламента.

3.5.1. **Действие разрешения на строительство прекращается** на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, администрации города Бородино, в случае:

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

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

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

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

3.5.2. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления, администрацией города Бородино принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в части 3.5.1 статьи регламента.

3.5.3. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в пунктах 1 - 3 части 3.5.1 статьи регламента, посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.5.4. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления, администрацией города Бородино принимается также решение **о прекращении действия разрешения** на строительство в срок, указанный в части 3.5.2 статьи регламента, при получении одного из следующих документов:

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

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

3.5.5. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

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

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

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

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

3.5.10. Лица, указанные в частях 3.5.5 – 3.5.7 и 3.5.9 статьи регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, администрацию города Бородино " с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 3.5.5 статьи регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 3.5.6 и 3.5.7 статьи регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 3.5.7 статьи регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 3.5.9 статьи регламента.

3.5.11. Лица, указанные в частях 3.5.5 – 3.5.7 и 3.5.9 статьи регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления администрацию города Бородино копии документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 3.5.10 статьи регламента.

3.5.12. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 3.5.10 статьи регламента, не представлены заявителем, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления администрация города Бородино обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.5.13. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в орган местного самоуправления администрацию города Бородино, обязано представить лицо, указанное в части 3.5.5 статьи регламента.

3.5.14. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 3.5.10 статьи регламента, или со дня получения заявления застройщика **о внесении изменений в разрешение на строительство** (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления администрация города Бородино принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 Статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018). Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 настоящей статьи.

**3.5.15. 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 3.5.10 настоящей статьи, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 3.5.13 настоящей статьи регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 Статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018), в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 3.5.7 статьи регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 3.5.10 статьи регламента;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 3.5.7 статьи регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, администрации города Бородино 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" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018), в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

3.5.16. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченными на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления администрация города Бородино уведомляют о таком решении или таких изменениях:

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

2) орган регистрации прав;

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

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

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

**3.6. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:**

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

1.1. строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (введен Федеральным законом от 03.08.2018 N 340-ФЗ);

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

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

4) изменение объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надёжности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300834/2d4b56bd14fd988413e3db5448cb827815309003/#dst100712) Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

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

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

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

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

4.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в регламенте, за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего регламента.

4.3. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.4. Глава города Бородино осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, в том числе ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, сообщают в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.5. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностной инструкции.

**5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации города Бородино, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 Красноярского края, 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ. 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию города Бородино.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Бородино.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Бородино, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Бородино 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявители имеют право обратиться в администрацию города Бородино за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и в сроки установленные законодательством Российской Федерации.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления администрацией города Бородино муниципальной услуги " Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство»

Главе города Бородино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, улица, дом, квартира)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) по адресу:

указать материал стен, количество этажей и комнат

г. Бородино, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_.

приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» даю свое согласие на проверку и обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение ( в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, а так же на использование фото-,видео- изображений со мной, ознакомлен с юридическими условиями отказа предоставить свои персональные данные.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления администрацией города Бородино муниципальной услуги " Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство»

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на строительство**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной, власти или\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Строительство объекта капитального строительства** | | | | |  |
| **Реконструкцию объекта капитального строительства** | | | | |  |
| **Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта** | | | | |  |
| **Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)** | | | | |  |
| **Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)** | | | | |  |
| **2.** | **Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией** | | |  | | |
| **Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы** | | |  | | |
| **Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы** | | |  | | |
| **3.** | **Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства** | | |  | | |
| **Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства** | | |  | | |
| **Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства** | | |  | | |
| **3.1.** | **Сведения о градостроительном плане земельного участка** | | |  | | |
| **3.2.** | **Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории** | | |  | | |
| **3.3.** | **Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта** | | |  | | |
| **4.** | **Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:** | | | | | |
| **Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:** | | | | | |
| **Общая площадь (кв. м)** |  | **Площадь участка (кв. м)** | |  | |
| **Объем (куб. м)** |  | **в том числе подземной части (куб. м)** | |  | |
| **Количество этажей (шт.)** |  | **Высота (м)** | |  | |
| **Количество подземных этажей (шт.)** |  | **Вместимость (чел.)** | |  | |
| **Площадь застройки (кв.м.)** |  |
| **Иные показатели** |  | | | | |
| **5.** | **Адрес (местоположение) объекта:** | |  | | | |
| **6.** | **Краткие проектные характеристики линейного объекта:** | | | | | |
| **Категория: (класс)** | |  | | | |
| **Протяженность:** | |  | | | |
| **Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):** | |  | | | |
| **Тип ( КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи** | |  | | | |
| **Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:** | |  | | | |
| **Иные показатели:** | |  | | | |

Срок действия настоящего разрешения - до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

должность уполномоченного

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на строительство)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_-\_ 20\_\_\_ г.

м.п.

Действие настоящего разрешения

продлено до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 3  
к административному регламенту

предоставления администрацией города Бородино муниципальной услуги " Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения и внесение изменений в разрешение на строительство»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | **БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Бородино** | |  |
|  |  | |  | |
|  | **1.** **Выдача разрешения на строительство или принятие решения об отказе в выдаче такого разрешения** | |  | |
|  |  | |  | |
|  | Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения | |  | |
|  |  | |  | |
|  | **2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство** | |  | |
|  |  | |  | |
|  | Прием и регистрация запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в продлении срока действия кого разрешения | |  | |
|  |  | |  | |
|  | **3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство** | |  | |
|  |  | |  | |
|  | Прием и регистрация заявления заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение | |  | |