Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2014 г. N 1050

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ

КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ

БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА" И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ

ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Белоярского района от 23.09.2014 N 1316,от 11.12.2014 N 1693, от 29.06.2015 N 769, от 29.12.2015 N 1610,от 20.01.2016 N 32, от 01.06.2016 N 535, от 07.07.2016 N 685,от 17.10.2016 N 1057, от 31.01.2017 N 55, от 23.08.2017 N 787,от 26.09.2017 N 895, от 26.12.2017 N 1261, от 30.05.2018 N 453,от 02.07.2018 N 548, от 18.12.2018 N 1251, от 14.03.2019 N 193) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Белоярского района от 30 сентября 2010 года N 1381 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P49) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Белоярского района".

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Белоярского района:

1) от 29 декабря 2010 года N 2077 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Белоярского района";

2) от 14 мая 2012 года N 717 "О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 29 декабря 2010 года N 2077 и признании утратившим силу постановления администрации Белоярского района от 29 декабря 2010 года N 2078";

3) от 15 июля 2013 года N 985 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию";

4) от 24 октября 2013 года N 1520 "О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 23 июня 2011 года N 924";

5) от 07 ноября 2013 года N 1606 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

6) от 07 ноября 2013 года N 1607 "О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24 октября 2013 года N 1520";

7) от 03 марта 2014 года N 263 "О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белоярские вести. Официальный выпуск".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В.

Исполняющий обязанности

главы Белоярского района

А.В.ОЙНЕЦ

Утвержден

постановлением администрации

Белоярского района

от 21 июля 2014 года N 1050

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ

ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Белоярского района от 23.09.2014 N 1316,от 11.12.2014 N 1693, от 29.06.2015 N 769, от 29.12.2015 N 1610,от 20.01.2016 N 32, от 01.06.2016 N 535, от 07.07.2016 N 685,от 17.10.2016 N 1057, от 31.01.2017 N 55, от 23.08.2017 N 787,от 26.09.2017 N 895, от 26.12.2017 N 1261, от 30.05.2018 N 453,от 02.07.2018 N 548, от 18.12.2018 N 1251, от 14.03.2019 N 193) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района (далее Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по архитектуре и градостроительству администрации Белоярского района (далее - УАиГ) по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа, предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является застройщик, указанный в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

(в ред. постановлений Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685, от 18.12.2018 N 1251)

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты УАиГ.

Место нахождения УАиГ: 628161, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Центральная, 9, 1 этаж

График работы:

- Понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 час;

- Перерыв с 13-00 до 14-00 час;

- Выходной - суббота, воскресенье.

Часы приема:

- Среда - пятница с 14-00 до 17-00 час.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Контактные телефоны: 8(34670) 2-16-41, 4-14-64, 6-21-31

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru.

Электронная почта e-mail: SerebrennikovMF@admbel.ru.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ).

Место нахождения: г. Белоярский, 1 микрорайон, дом 15/1, первый этаж.

Контактные телефоны: 8 (34670) 22-500

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Электронная почта e-mail: mfc@admbel.ru

График работы:

- Понедельник - неприемный день;

- Вторник - пятница с 9-00 до 20-00 час (без перерыва);

- Суббота - с 9.00 - 16.00 час (без перерыва);

- Выходной - воскресенье.

1.3.3. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

а) Белоярский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

Место нахождения: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, ул. Центральная, 11.

Контактные телефоны: 8 (34670) 2-35-20, 2-10-69

Адрес официального сайта: http://www.to86.rosreestr.ru

Адрес электронной почты: u8606@yandex.ru

График работы:

Понедельник неприемный день

Вторник 9.00 - 18.00

Среда 9.00 - 18.00

Четверг 9.00 - 20.00

Пятница 8.00 - 17.00

Суббота 9.00 - 16.00

Воскресенье - выходной день;

б) утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

в) Комитет муниципальной собственности администрации Белоярского района.

Место нахождения: 628161, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Центральная, 11

График работы:

- Понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 час;

- Перерыв с 13-00 до 14-00 час;

- Выходной - суббота, воскресенье.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru (далее официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(пп. 1 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2) круг заявителей;

(пп. 2 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

3) срок предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(пп. 4 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

(пп. 5 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(пп. 6 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(пп. 7 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(пп. 8 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

Информация на Федеральном и Региональном порталах о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист УАиГ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста УАиГ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УАиГ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист УАиГ, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в УАиГ письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.6. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации обращения в УАиГ.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в [пункте 1.3.4](#P117) Административного регламента.

1.3.8. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты УАиГ и его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст Административного регламента с [приложениями](#P665).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист УАиГ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Сведения, указанные в [пунктах 1.3.1](#P73) - [1.3.3](#P96) Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале/сайте, Едином и региональном портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района.

2.2. Наименование органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

Органом местного самоуправления Белоярского района, предоставляющим муниципальную услугу, является управление по архитектуре и градостроительству администрации Белоярского района.

При предоставлении муниципальной услуги УАиГ осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами и организациями:

Белоярский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

Комитет муниципальной собственности администрации Белоярского района.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251;

выдача (направление) заявителю разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;

выдача заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной приказом 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".

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке УАиГ, за подписью начальника УАиГ либо лица, его замещающего.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или, в случае внесения изменений в разрешение на строительство, со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в УАиГ.

2.4.3. Срок, установленный в [пункте 2.4.1](#P188) настоящего Административного регламента, сокращается до 4 рабочих дней в случае:

- строительства приоритетных объектов;

- подачи заявления посредством Единого и регионального порталов.

В целях применения настоящего пункта под приоритетным объектом понимается:

- объект капитального строительства, строительство которого планируется осуществить в рамках инвестиционного проекта;

- социально значимый объект муниципального образования (объект, используемый для обеспечения деятельности дошкольных образовательных организаций, других образовательных организаций, лечебно-профилактических учреждений, объектов, используемых для организации доврачебной помощи, скорой и неотложной амбулаторно-поликлинической, стационарной медицинской помощи, объектов коммунальной инфраструктуры, относящихся к системам жизнеобеспечения, в том числе объектов водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, обработки, утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов, объектов, предназначенных для освещения территорий городских и сельских поселений, объектов, предназначенных для благоустройства территорий).

2.4.4. Рассмотрение и обработка заявлений осуществляется в первоочередном порядке в случаях, установленных [пунктом 2.4.3](#P190) настоящего Административного регламента.

2.4.5. В случаях, установленных [пунктом 2.4.3](#P190) настоящего Административного регламента, документы, указанные в [подпункте 2.1 пункта 2.6.1](#P236), [подпункте 2.1 пункта 2.6.3](#P270), представляются заявителем самостоятельно.

(п. 2.4 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 30.05.2018 N 453)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, N 290, 30 декабря 2004 года);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001, N 44, ст. 4147; Парламентская газета, N 204-205, 30 октября 2001 года; Российская газета, N 211-212, 30 октября 2001 года);

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, N 290, 30 декабря 2004 года);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, N 44, статья 4148);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06 октября 2003 года, N 40, статья 3822);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 5 мая 2006 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, N 31, статья 4179);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Парламентская газета, N 17, 08 - 14 апреля 2011 года);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, N 25, 13 февраля 2009 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" (Российская газета, N 41, 27 февраля 2008 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (Российская газета, N 52, 15 марта 2007 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 12 марта 2007, N 11, статья 1336);

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года N 272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 23 апреля 2012 года, N 17, статья 1960);

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Приказом 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" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13 апреля 2015 года);

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 29.06.2015 N 769)

абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 29.06.2015 N 769;

абзацы четырнадцатый - восемнадцатый утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 01 - 15 июня 2010 года, N 6 (часть I), ст. 461);

Уставом Белоярского района ("Белоярские вести", N 28 от 15 июля 2005 года);

Решением Думы Белоярского района от 29 июня 2011 года N 177 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Белоярского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание ("Белоярские вести" (Официальный выпуск) N 27, 01 июля 2011 года);

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Распоряжением главы Белоярского района от 02 октября 2006 года N 443-р "Об утверждении Положения об управлении по архитектуре и градостроительству администрации Белоярского района";

Постановлением администрации Белоярского района от 30 сентября 2010 года N 1381 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Белоярские вести" (Официальный выпуск), N 40, 08 октября 2010 года);

Постановлением администрации Белоярского района от 04 декабря 2012 года N 1851 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Белоярского района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" ("Белоярские вести. Официальный выпуск", N 50, 07 декабря 2012 года);

Постановлением Администрации Белоярского района от 08 апреля 2015 года N 406 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении Белоярского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе" ("Белоярские вести" (Официальный выпуск) N 13, 10 апреля 2015 года);

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

настоящим Административным регламентом;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

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

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.1) - 2.2) утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251;

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

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 31.01.2017 N 55)

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;

(в ред. постановлений Администрации Белоярского района от 31.01.2017 N 55, от 18.12.2018 N 1251)

4) 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 ред. постановлений Администрации Белоярского района от 31.01.2017 N 55, от 18.12.2018 N 1251)

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;

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 31.01.2017 N 55)

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;

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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 ГрК РФ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

5.1) утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

7.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным 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;

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 31.01.2017 N 55)

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

9) 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;

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

(пп. 10 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.2. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P233), [7](#P256), [7.1](#P257), [7.2](#P258), [9 пункта 2.6.1](#P261) настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 2](#P234), [4](#P241), [5](#P253), [8](#P260), [10 пункта 2.6.1](#P262) настоящего Административного регламента, запрашиваются УАиГ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P239), [6 пункта 2.6.1](#P255) настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении УАиГ, в связи с чем, их предоставление заявителем не требуется.

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P234), [4](#P241), [5 пункта 2.6.1](#P253) настоящего Административного 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 экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство и указанные в [пункте 2.6.1](#P232) настоящего Административного регламента, направляются заявителем исключительно в электронной форме.

(п. 2.6.2 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.3 - 2.6.4. Утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев, если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);

3) документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#P232) настоящего Административного регламента (за исключением случаев, если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является исключительно продление срока действия разрешения на строительство и (или) смена правообладателя земельного участка, изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела).

(п. 2.6.5 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.6. Предоставление документов, указанных в [подпункте 3 пункта 2.6.5](#P274) настоящего Административного регламента, осуществляется по правилам, установленным [абзацами 1](#P264) - [4 пункта 2.6.2](#P267) настоящего Административного регламента.

(п. 2.6.6 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.7 - 2.6.8. Утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251.

2.6.9. Рекомендуемые формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка приведены в [приложениях 1](#P665) - [4](#P999) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.10. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рекомендуемую форму заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста УАиГ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах;

посредством направления формы заявления специалистом УАиГ на адрес электронной почты заявителя;

посредством обращения в МФЦ.

2.6.11. Документы, указанные в [подпункте 2 пункта 2.6.1](#P234) настоящего административного регламента, заявитель может получить посредством обращения в МФЦ.

(п. 2.6.11 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.12. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы вышеуказанных органов и организаций указаны в [пункте 1.3.3](#P96) Административного регламента.

2.6.13. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

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

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

2.6.14. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - заверенная копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.15. Способы подачи документов заявителем:

1) для получения разрешения на строительство:

- в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и регионального порталов;

2) для внесения изменений в разрешение на строительство:

- при личном обращении в УАиГ;

- по почте в УАиГ;

- посредством обращения в МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и регионального порталов.

(п. 2.6.15 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.6.16 Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

(п. 2.6 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Способ подачи документов для получения разрешения на строительство и указанных в [пункте 2.6.1](#P232) настоящего Административного регламента не соответствует [абзацу 5 пункта 2.6.2](#P268) и [подпункту 1 пункта 2.6.15](#P315) настоящего Административного регламента.

(п. 2.7 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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.

(пп. 2 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.8.3. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, 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 [пунктом 2.6.1](#P232) настоящего 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, 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 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 УАиГ информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

(п. 2.8.3 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.8.4. Утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Подготовка проектной документации может выполняться любым физическим или юридическим лицом, за исключением работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором (далее также - договоры подряда на подготовку проектной документации), должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, если иное не предусмотрено настоящей статьей. Выполнение работ по подготовке проектной документации по таким договорам обеспечивается специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (главными инженерами проектов, главными архитекторами проектов). Работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с иными лицами, могут выполняться индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимися членами таких саморегулируемых организаций.

Подготовленная проектная документация (в том числе проектная документация применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства) по своему составу и содержанию должна соответствовать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

(пп. 1 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 23.08.2017 N 787)

2) Экспертиза проектной документации объекта капитального строительства (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; государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Услуга по проведению экспертизы проектной документации объекта капитального строительства предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации. Заявитель по своему выбору направляет проектную документацию на государственную экспертизу или негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении проектной документации объектов капитального строительства предусмотрено проведение государственной экспертизы.

Государственная экспертиза проектной документации проводится в соответствии с компетенцией:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, или подведомственными указанному органу государственными учреждениями;

бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве" по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23А.

Негосударственная экспертиза проектной документации проводится организациями, соответствующими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

Результатом предоставления данной услуги является оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации.

3) - 4) Утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 11.12.2014 N 1693.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

За предоставление проектной документации объекта капитального строительства проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

Расчет стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства выполняется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

Письменные обращения, поступившие в адрес УАиГ по почте или посредством Единого или регионального порталов, лично предоставленные заявителем в УАиГ, подлежат обязательной регистрации специалистом УАиГ в журнале регистрации заявлений.

Обращение заявителя, поступившее в УАиГ посредством почтовой связи, а также с использованием Единого и регионального порталов, подлежит обязательной регистрации в день обращения.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в УАиГ составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется:

- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы;

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой крайних ступеней по путям движения, поручнями с двух сторон.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

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

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в [подпункте 1.3.8 пункта 1.3](#P152) настоящего Административного регламента.

Место предоставления муниципальной услуги для инвалидов размещается на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, и обозначается табличкой "Место для предоставления услуг инвалидам". Вызов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, к месту предоставления муниципальной услуги инвалиду осуществляется вахтером административно-хозяйственной части администрации Белоярского района.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется вахтером административно-хозяйственной части администрации Белоярского района;

- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

(п. 2.14 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 01.06.2016 N 535)

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

абзацы второй - четвертый утратили силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и иных показателей качества доступности предоставления муниципальной услуги;

доступность для заявителей рекомендуемых форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

возможность подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами УАиГ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

абзац утратил силу. - Постановление Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый и региональный порталы.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе "Личный кабинет" Единого или регионального порталов заполняется заявление в электронной форме и направляется заявителем по электронным каналам связи.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела "Личный кабинет" Единого или регионального порталов.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе "Личный кабинет" Единого или регионального порталов. В случае, если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 2.16.1 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

2.16.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.16.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Белоярского района.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в МФЦ

(в ред. постановления Администрации Белоярского района

от 18.12.2018 N 1251)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P1071) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: поступление в УАиГ заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе из МФЦ, а также посредством Единого или регионального порталов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в УАиГ составляет не более 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, а также с использованием Единого или регионального порталов, регистрируется в день поступления обращения в УАиГ.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры, входят:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего из МФЦ;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, предоставленного заявителем лично или поступившего посредством Единого или регионального порталов;

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом УАиГ в журнале регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в день исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом УАиГ начальнику УАиГ для назначения ответственных за административные процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг; утверждению решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдаче (направлению) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из числа специалистов УАиГ (далее - специалисты, ответственные за исполнение административных процедур).

Назначения ответственных специалистов производятся в день исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание и сроки выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг: максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за предоставление административного действия;

получение ответа на межведомственные запросы: максимальный срок выполнения административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) - 3 рабочих дня со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию; максимальный срок выполнения административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства - 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 17.10.2016 N 1057)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры, входят:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

получение ответа на межведомственные запросы;

Критерий принятия решения: отсутствие документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, регистрирует ответы на запросы в журнале входящей документации.

3.4. Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за утверждение решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информации о результатах административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, или зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут быть выявлены в ходе исполнения любых административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги: максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 дня со дня проведения экспертизы представленных заявителем документов или поступления в УАиГ ответа(ов) на межведомственные запросы;

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

подписание результата предоставления муниципальной услуги: максимальный срок выполнения административного действия - в день подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги: специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание результата предоставления муниципальной услуги: начальник УАиГ.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#P328) Административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанный начальником УАиГ результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации разрешений на строительство.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры передает результат административной процедуры специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в день исполнения административной процедуры по утверждению решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основание начала административной процедуры: получение специалистом, ответственным за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством Единого или регионального портала в форме электронного документа: максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги;

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтой: максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры, входят:

регистрация выдачи (направления) и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством Единого или регионального портала в форме электронного документа;

регистрация выдачи (направления) и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги почтой;

Критерий принятия решения: подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

специалист УАиГ регистрирует выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации разрешений на строительство;

в случае выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтой специалист УАиГ подтверждает выдачу (направление) уведомлением о получении.

3.6. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

3.6.1. Запись на прием в УАиГ для подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.6.2. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УАиГ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6.3. Прием и регистрация УАиГ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

УАиГ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации УАиГ электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.7](#P325) настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом УАиГ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителя специалистом УАиГ, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса "принято".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 3.6 введен постановлением Администрации Белоярского района от 18.12.2018 N 1251)

IV. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными и должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником УАиГ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации Белоярского района.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (осуществляется на основании годовых планов работы администрации Белоярского района) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании правового акта администрации Белоярского района). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником УАиГ.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся первым заместителем главы Белоярского района на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц УАиГ, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается правовым актом администрации Белоярского района.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решение и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

Должностные лица УАиГ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей администрация Белоярского района принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к ответственности, установленной действующим законодательством.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной или уголовной ответственности.

Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации Белоярского района, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации Белоярского района.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N

210-ФЗ, или их работников

(в ред. постановления Администрации Белоярского района

от 18.12.2018 N 1251)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

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 N 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления Белоярского района, многофункциональный центр, привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в орган местного самоуправления Белоярского района, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемые организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме.

Жалоба подлежит рассмотрению следующими должностными лицами администрации Белоярского района:

а) руководителем органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц органа, за исключением решений и действий (бездействия) руководителя органа;

б) главой Белоярского района на решения и действия (бездействие) руководителя органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Белоярского района также подлежат рассмотрению главой Белоярского района.

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 (администрация Белоярского района).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [подпункте 5.4.3](#P591) настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностному лицу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем органа, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией, учредителем многофункционального центра, уполномоченными на ее рассмотрение по конкретной жалобе.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, привлекаемой организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае если жалоба подана заявителем по вопросам не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, указанная жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в заявитель информируется письменной форме.

5.5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

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

1) 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.6.3 в ред. постановления Администрации Белоярского района от 14.03.2019 N 193)

5.6.4. 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.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае принятия решения в последний день установленного срока для рассмотрения жалобы, ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю незамедлительно.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель имеет право на:

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- представление дополнительных документов и материалов.

5.9.2. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района.

5.10.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)

при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного на территории

Белоярского района"

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

 (наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления)

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

 наименование юридического лица -

 застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан

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

 полное наименование организации;

 ФИО руководителя)

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

 почтовый индекс, адрес, телефон -

 для юридических лиц

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на строительство

 Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

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

 (город, район, улица, номер участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев)

 со следующими технико-экономическими показателями:

этажность

площадь застройки

строительный объем

материал стен

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование проектной организации, почтовый индекс и адрес)

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):

 при личном приеме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ

 по почте;

 посредством Единого или регионального порталов в форме электронного

документа.

 Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Оригинал | Копия |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

 должность подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)

при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного на территории

Белоярского района"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685) |

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

 наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления

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

 наименование застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан

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

 полное наименование организации;

 ФИО руководителя

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

 почтовый индекс, адрес, телефон - для

 юридических лиц

 Заявление

 о выдаче разрешения на строительство объекта

 индивидуального жилищного строительства

 Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------- (город, район, улица, номер участка)

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

 сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев)

 со следующими технико-экономическими показателями:

этажность

площадь застройки

строительный объем

материал стен

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------- (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результат муниципальной услуги предоставить:

 (нужное подчеркнуть)

 при личном приеме

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ

 по почте;

 посредством Единого или регионального порталов в форме электронного

документа.

 Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Копия |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

 подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)

при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного на территории

Белоярского района"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685) |

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

 наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления

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

 наименование застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан

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

 полное наименование организации;

 ФИО руководителя

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

 почтовый индекс, адрес, телефон - для

 юридических лиц

 Заявление

 о продлении срока действия разрешения на строительство

 Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------- (город, район, улица, номер участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------- -------------

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------- (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Для застройщиков многоквартирных жилых домов)

договор долевого участия:

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

 (наименование документа)

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

 (место регистрации)

 от " " г. N

 Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):

 при личном приеме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование уполномоченного органа местного

 самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 по почте.

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Копия |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)

при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного на территории

Белоярского района"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685) |

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

 наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления

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

 наименование застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан

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

 полное наименование организации;

 ФИО руководителя

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

 почтовый индекс, адрес, телефон - для

 юридических лиц

 Заявление

 о внесении изменений в разрешение на строительство

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------- (город, район, улица, номер участка)

 По следующим основаниям:

 изменение правообладателя земельного участка

 образование земельного участка путем объединения земельных участков

 образование земельных участков путем раздела, перераспределения

земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых

выдано разрешение на строительство

 изменение проектной документации

 (нужное подчеркнуть)

 Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):

 при личном приеме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ

 по почте;

 посредством Единого или регионального порталов в форме электронного

документа.

 Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

 должность подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением

случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами)

при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного на территории

Белоярского района"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 07.07.2016 N 685) |

┌──────────────┐

│ Документы, │ (─────────────────────────────────────────────────────────────)

│подготовленные├──>( Прием и регистрация документов )

│ заявителем │ (─────────────────────────────────────────────────────────────)

 ~~~~~~~~~~~~~~ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐

 │ │ │ │ │ │ │

 \/ │ │ │ │ │ │

 \* │ │ \* │ │ \* │ │ \*

 \* Документы \* │ │ \* Документы \* │ │ \* \* │ │ \* \*

 \* на выдачу \* │ │ \* на выдачу \* │ │ \* Документы \* │ │ \* \*

 \* разрешения \* │ │ \* разрешения \* │ │ \* на внесение \* │ │ \* Документы \*

 \* на строительство\* │ │ \* на строительство \* │ │ \* изменений в \* │ │ \* на продление \*

 \* объекта \* │ │ \* объекта \* │ │ \* разрешение на \* │ │ \* разрешения \*

 \* капитального \* │ │ \* индивидуального \* │ │ \* строительство \* │ │ \* на строительство \*

 \* строительства \* │ │ \* жилищного \* │ │ \* \* │ │ \* \*

 \* \* │ │ \* строительства \* │ │ \* \* │ │ \* \*

 \* \* │ │ \* \* │ │ \* \* │ │ \* \*

 \* ┘ └ \* ┘ └ \* ┘ └ \*

 \* \* \* \* \* \*

 \* \* \*

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения │

 │ о выдаче разрешения на строительство │

 └─────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 ┌─┐ ┌─┐

 ┌─────────/\──────────┐ │ │ │ │ ┌─────────/\──────────┐

 │ Представлены только │ │ │ │ │ │ Представлены все │

 < обязательные > │ │ │ │ < необходимые >

 │ документы │ ┘ └ │ │ │ документы │

 └─────────\/──────────┘ \* \* │ │ └─────────\/──────────┘

 \* │ │

┌─────────────────────────────────────┐ │ │

│Направление межведомственных запросов│┌─┐ │ │

└─────────────────────────────────────┘│ │ │ │

 ┘ └ ┘ └

 \* \* \* \*

 \* \*

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────/\───────┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─────/\─────┐

│Несоответствие│ ┘ └ ┘ └ │Соответствие│

< документов > \* \* \* \* < документов >

└─────\/───────┘ \* \* └──────\/────┘

 ┌────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка │ │ Подготовка разрешения на строительство, │

 │ мотивированного │ │ внесение изменений на строительство, продления │

 │ отказа │ │ разрешения на строительство │

 └────────────────────────┘ └────────────────────────────────────────────────┘

 ┌────────────────┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─────────────┐┌──────────────────┐┌───────────────────┐

 │ Отказ │ │ │ │ │ │Разрешение на││Внесение изменений││ Продление срока │

 │в предоставлении│ │ │ │ │ │строительство││ в разрешение ││действия разрешения│

 │ услуги │ │ │ │ │ │ ││ на строительство ││ на строительство │