ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕВЕРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 августа 2017 г. N 1446

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северскот 09.11.2017 N 2039, от 03.09.2018 N 1664, от 10.12.2018 N 2334,от 20.06.2019 N 1231, от 25.11.2019 N 2575, от 14.01.2020 N 19,от 11.06.2020 N 862, от 06.10.2020 N 1700, от 25.03.2021 N 596,от 21.07.2021 N 1624) |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P55) предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (Крутов А.С.) разместить Административный [регламент](#P55) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.seversknet.ru) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 28.08.2012 N 2481 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории ЗАТО Северск Томской области";

2) от 28.08.2013 N 2193 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

3) от 27.05.2014 N 1261 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

4) от 03.12.2014 N 3215 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

5) от 22.12.2014 N 3400 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

6) от 12.08.2015 N 1801 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

7) от 11.02.2016 N 217 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

8) от 30.05.2016 N 1169 "О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

9) от 09.12.2016 N 2711 "О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481";

10) от 13.03.2017 N 343 "О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.08.2012 N 2481".

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации "Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по капитальному строительству.

(п. 5 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

Глава Администрации

Н.В.ДИДЕНКО

Утвержден

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 09.08.2017 N 1446

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ,

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северскот 09.11.2017 N 2039, от 03.09.2018 N 1664, от 10.12.2018 N 2334,от 20.06.2019 N 1231, от 25.11.2019 N 2575, от 14.01.2020 N 19,от 11.06.2020 N 862, от 06.10.2020 N 1700, от 25.03.2021 N 596,от 21.07.2021 N 1624) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга);

2) определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области по выдаче, продлению разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области".

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://зато-северск.рф), содержатся в автоматизированной информационной системе "Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области" и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru).

(п. 3 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: выдача, продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

5. Оказание муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Северск в лице Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск (далее - КАиГ).

6. Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства; внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства);

(пп. 1 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

2) выдача уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с указанием причин отказа (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

8. Срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги приведены в [разделе III](#P302) настоящего Административного регламента.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. Муниципальная услуга предоставляется на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск, утвержденных решением Думы ЗАТО Северск от 25.02.2021 N 9/8 "Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск".

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 21.07.2021 N 1624)

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (кроме объекта индивидуального жилищного строительства);

2) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

(п. 10 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

11. Подуслуга: выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (кроме объекта индивидуального жилищного строительства).

11.1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию ЗАТО Северск в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги по подуслуге "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" (кроме объекта индивидуального жилищного строительства):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги ([формы 1](#P432), [2](#P495), [4](#P557) прилагаются).

Формы заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск. В бумажном виде формы заявлений могут быть получены непосредственно в Администрации ЗАТО Северск (Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51, каб. N 115 - для юридических лиц, каб. N 117 - для физических лиц);

(пп. 1 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

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

(пп. 2 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

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

4) 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;

(пп. 4 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

5) результаты инженерных изысканий и следующие 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, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

(пп. 5 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.11.2019 N 2575)

6) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 6 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

6.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 6.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.11.2019 N 2575)

6.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 6.2 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.11.2019 N 2575)

7) 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. 7 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 11 пункта 11.1](#P124) случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

(пп. 10 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.11.2019 N 2575)

11) 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;

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

13) 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;

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

(пп. 14 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

11.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении государственных органов, Администрации ЗАТО Северск, организаций:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы запрашиваются в Северском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области с использованием единой системы межведомственного взаимодействия;

2) градостроительный план земельного участка (за исключением выдачи разрешения на строительство линейного объекта).

Документ запрашивается по каналам внутриведомственного взаимодействия;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта).

Документ запрашивается по каналам внутриведомственного взаимодействия;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации автомобильных дорог федерального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения (в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта), особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V класса опасности, иных объектов, определенных Правительством Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации указанных в настоящем пункте объектов, а также объектов, строительство, реконструкция которых финансируются за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, автомобильных дорог общего пользования, капитальный ремонт которых финансируется или предполагается финансировать за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, объектов культурного наследия регионального и местного значения (в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия регионального или местного значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности указанного объекта) и результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, а также проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V класса опасности.

Документ запрашивается в областном государственном автономном учреждении "Управление государственной экспертизы проектной документации Томской области" (ОГАУ "Томскгосэкспертиза") с использованием единой системы межведомственного взаимодействия;

(пп. 4 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий, а также проектной документации объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V класса опасности, искусственных земельных участков на водных объектах.

Документ запрашивается в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Томской области с использованием единой системы межведомственного взаимодействия;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение.

Документ запрашивается по каналам внутриведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные в [пункте 11.2](#P129) документы по собственной инициативе.

12 - 12.2. Утратили силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231.

13. Утратил силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700.

13.1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию ЗАТО Северск в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги по подуслуге "Продление разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства":

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги ([форма 2](#P495) прилагается).

Форма [заявления](#P495) доступна для копирования и заполнения в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Администрации ЗАТО Северск (каб. N 115 - для юридических лиц, каб. N 117 - для физических лиц);

2) раздел проектной документации "Проект организации строительства" с расчетом срока, необходимого для завершения строительства объекта капитального строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства;

3) оригинал разрешения на строительство.

Оригинал разрешения на строительство представляется заявителем для внесения в него соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство.

14. Подуслуга: внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

(п. 14 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

14.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства физическое или юридическое лицо:

1) которое приобрело права на земельный участок с выданным прежнему правообладателю земельного участка разрешением на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) у которого возникло право на образованный земельный участок путем объединения земельных участков и было выдано разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства правообладателю одного из объединенных земельных участков;

3) у которого возникло право на один из земельных участков, образованных путем раздела, перераспределения или выдела земельного участка, и прежнему правообладателю земельного участка было выдано разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) у которого возникло право на недропользование, в случае переоформления лицензии на пользование недрами с выданным прежнему правообладателю земельного участка для пользования недрами разрешением на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

обязано направить уведомление о переходе к нему права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в Администрацию ЗАТО Северск с указанием реквизитов:

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [подпункте 1 пункта 14.1](#P155);

б) решения об образовании земельных участков в случаях, указанных в [подпунктах 2](#P156) и [3 пункта 14.1](#P157), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация ЗАТО Северск;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае, указанном в [подпункте 3 пункта 14.1](#P157);

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, указанном в [подпункте 4 пункта 14.1](#P158).

Уведомление, документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P161) - ["г" подпункта 4](#P164) настоящего пункта, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные [пунктом 11.1](#P97), в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящим пунктом, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

(абзац введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

14.2. Лица, указанные в [подпунктах 1](#P155) - [4 пункта 14.1](#P158), вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Администрацию ЗАТО Северск копии документов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P161), ["б"](#P162), ["в"](#P163), ["г" пункта 14.1](#P164).

14.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#P101) - [8](#P120), [12](#P125), [14 пункта 11.1](#P127), запрашиваются специалистом Администрации ЗАТО Северск в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(п. 14.3 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

14.4. В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Администрацию ЗАТО Северск обязано представить лицо, указанное в [подпункте 1 пункта 14.1](#P155).

(п. 14.4 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

14.5. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство ([форма 4](#P557) прилагается), кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные [пунктом 11.1](#P97).

(п. 14.5 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

14.5.1. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство к указанному заявлению прилагаются:

1) раздел проектной документации "Проект организации строительства" с расчетом срока, необходимого для завершения строительства объекта капитального строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства;

2) оригинал разрешения на строительство для внесения в него соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство.

(п. 14.5.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [подпунктами "а"](#P161) - ["г" пункта 14.1](#P164), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [пункте 14.4](#P170), либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 11.1](#P97), в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 14.1](#P157). При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [пункте 14.1](#P154);

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 [подпунктом 3 пункта 14.1](#P157), 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 Администрации ЗАТО Северск информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

(п. 14.6 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

14.7. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте 14.1](#P154) настоящего Административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Администрация ЗАТО Северск принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

(п. 14.7 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию ЗАТО Северск:

1) при личном обращении;

2) посредством почтовой связи;

3) через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра (отдела Областного государственного казенного учреждения "Томское отделение многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по ЗАТО Северск (далее - Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по ЗАТО Северск), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 103).

(п. 15 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

16. Администрация ЗАТО Северск не вправе 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 муниципальных услуг.

16.1. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимы для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 16.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2018 N 2334)

17. Утратил силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231.

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://зато-северск.рф).

(абзац введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 09.11.2017 N 2039; в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 14.01.2020 N 19)

19. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 11.1](#P97), [13.1](#P146), [14.1](#P154), или 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. В случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией ЗАТО Северск принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации ЗАТО Северск, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231, от 25.11.2019 N 2575)

19.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 19.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 03.09.2018 N 1664)

20. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Администрация ЗАТО Северск обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляются муниципальные услуги, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальных услуг.

21. Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать заявление и документы, предусмотренные [пунктами 11](#P96) - [14](#P152) Административного регламента:

1) при личном обращении;

2) посредством почтовой связи;

3) с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации документов:

а) поступивших на личном приеме - в день поступления заявления;

б) поступивших по почте - 1 день;

в) поступивших в электронном виде - в день поступления заявления, при поступлении заявления в выходной (праздничный) день регистрация производится на следующий рабочий день.

22. Помещения, предназначенные для ожидания, приема и работы с заявителями, должны быть оборудованы стульями, столами, оснащены письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов. Помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм. В помещениях, имеющих свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

1) контактные телефоны, адреса электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) порядок получения справок и консультаций;

3) перечень требуемых документов;

4) текст настоящего Административного регламента.

Для получения консультаций о процедурах предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://зато-северск.рф), а также в устной или письменной форме в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, КАиГ по адресам и телефонам, отображенным в таблице:

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 14.01.2020 N 19)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник Отдела по работе с обращениями граждан | Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51 | каб. 117 | тел. 77 38 20 |
| Ведущий специалист Отдела по работе с обращениями граждан | Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51 | каб. 117 | тел. 77 38 31 |
| Председатель КАиГ | Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а | каб. 203 | тел. 77 23 78 |
| Начальник архитектурно-строительного отдела КАиГ | Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а | каб. 212 | тел. 77 23 20 |

Специалисты Администрации, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы он должен переадресовать телефонный звонок другому специалисту или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом осуществляется 10 минут.

При поступлении письменного обращения или обращения в электронной форме ответ готовится в письменном виде и в понятной форме. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

Запись на прием в КАиГ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 03.09.2018 N 1664)

23. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) обеспечение полноты достоверности информации, доводимой до заявителя;

3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru);

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, максимальное - 2, минимальное - 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

24. Запрос заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по прилагаемой [форме 3](#P506), а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

24.1. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (https://зато-северск.рф), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru);

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме.

Допустимые форматы вложений: RAR, ZIP, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG или PNG.

Виды электронных подписей, использование которых допускается для подписания электронных документов:

- простая электронная подпись заявителя - в заявлении;

- усиленная квалифицированная электронная подпись - в правоустанавливающих документах на земельный участок;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в градостроительном плане земельного участка, проекте планировки территории и проекте межевания территории;

- усиленная квалифицированная электронная подпись - в материалах, содержащихся в проектной документации:

пояснительной записке;

схеме планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

архитектурных решениях;

сведениях об инженерном оборудовании, сводном плане сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проекте организации строительства объекта капитального строительства;

проекте организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечне мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- усиленная квалифицированная электронная подпись - в доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной юридическим лицом; усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическим лицом;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в положительном заключении экспертизы 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, в положительном заключении государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в положительном заключении государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в заключении, предусмотренном частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, подтверждающем согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 11 пункта 11.1](#P124) случаев реконструкции многоквартирного дома;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в соглашении о проведении реконструкции, определяющем в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении органом местного самоуправления реконструкции объекта 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;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, предусмотренном 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;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в схеме планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в разрешении на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в документе, описывающем внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления, отвечающего условиям, указанным в [пунктах 11.1](#P97), [13.1](#P146), [14.1](#P154), [29](#P352) настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг по номеру электронной квитанции.

Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КАиГ.

(п. 24.1 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получения ответов по ним;

3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) результатов муниципальной услуги.

26. Основанием для начала административной процедуры "Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация" является поступление в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

Адрес Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 51, кабинет N 117. Контактные телефоны (для справок): 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37. Время работы: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.15, суббота, воскресенье - выходные дни.

Электронный адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru).

При регистрации заявления в письменной форме на поступившем обращении в правом верхнем углу первого листа специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления и регистрационного индекса, который состоит из начальной буквы фамилии заявителя и порядкового номера поступившего обращения. Датой поступления считается дата, указанная на штампе Администрации ЗАТО Северск.

При обращении в электронном виде регистрация заявления осуществляется в системе электронного документооборота.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

После регистрации в Отделе по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявление направляется Мэру ЗАТО Северск для визирования путем оформления резолюции.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

Заявление с приложенными документами с резолюцией Мэра ЗАТО Северск поступает председателю КАиГ для исполнения. Председатель КАиГ регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции КАиГ, визирует и передает его специалисту КАиГ для исполнения.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложенными к нему документами и передача специалисту КАиГ для исполнения.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

26.1. В случае подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), прием и регистрация заявлений осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлений в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления передает его в КАиГ. Председатель КАиГ поручает рассмотрение заявления специалисту КАиГ, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в 1-дневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов.

(п. 26.1 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

27. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов по ним" является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку документов, определяет перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

В день поступления ответа на межведомственный запрос такой ответ направляется специалисту, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему межведомственному запросу.

Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

28. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги" является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных [пунктами 11.1](#P97), [13.1](#P146), [14.1](#P154) настоящего Административного регламента. Специалист, ответственный за подготовку документов:

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 20.06.2019 N 1231)

1) проверяет заявление и приложенные к нему документы;

2) изучает поступившие документы, в том числе по каналам межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

3) проводит проверку наличия всех документов для предоставления муниципальной услуги;

4) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

(пп. 4 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.11.2019 N 2575)

5) проводит проверку проектной документации (указанной схемы планировочной организации земельного участка) на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в случае если заявителю было выдано разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 19](#P207) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются:

а) подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также продление, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

б) подготовка уведомления об отказе в выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Общая продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

29. Основанием для начала административной процедуры "Выдача (направление) результатов муниципальной услуги" является наличие полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 19](#P207) настоящего Административного регламента.

Руководствуясь нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный специалист КАиГ готовит разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в том числе разрешение на продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства), внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Регистрирует разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в том числе продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства), внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в электронном журнале регистраций разрешений.

После регистрации разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в том числе продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства), внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист КАиГ оповещает заявителя по телефону о готовности документа и возможности получения их в удобное для заявителя время в часы работы КАиГ.

По желанию заявителя результат предоставления муниципальной услуги и подлинники документов могут быть направлены почтовой связью, письмом с уведомлением о вручении в день регистрации через Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск (для физических лиц) или Общий отдел Администрации ЗАТО Северск (для юридических лиц).

При отказе заявителя от получения решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично специалисты Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск направляют указанные документы по почте заказным письмом с уведомлением.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист КАиГ.

Результатом указанной административной процедуры является выдача или направление по почте заказным письмом с уведомлением заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2020 N 862)

Общая продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день.

30. Утратил силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КАиГ.

32. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КАиГ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента.

33. Заместитель Мэра ЗАТО Северск, контролирующий вопросы архитектуры и градостроительства на территории ЗАТО Северск, организует и осуществляет контроль за исполнением Административного регламента.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КАиГ.

По результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 33 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700)

34. Проверки на предмет исполнения Административного регламента осуществляются по решению Мэра ЗАТО Северск. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

(п. 34 в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

35. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

37. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

38. Председатель КАиГ несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск

от 06.10.2020 N 1700)

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск

от 03.09.2018 N 1664)

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

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

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2018 N 2334)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 16.1](#P197) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(пп. 10 введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2018 N 2334)

40. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя КАиГ, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя КАиГ подаются Мэру ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.03.2021 N 596)

Жалоба на решения и действия (бездействие) 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 (функций), 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", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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 (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 41](#P414) Административного регламента, заявителю в письменной форме почтовой связью простым письмом (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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.

(абзац введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2018 N 2334)

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.

(абзац введен постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2018 N 2334)

43. 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.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск

от 25.03.2021 N 596)

 Форма 1

 Мэру ЗАТО Северск

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный

 ремонт объекта капитального строительства

Заказчик (застройщик, инвестор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О.

 физического лица,

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

 почтовый адрес, телефон, факс)

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

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

 (наименование объекта капитального строительства, срок выполнения работ)

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

 (улица, номер и кадастровый код участка)

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

К заявлению прилагаются:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (договор аренды

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

 (купли-продажи) земельного участка, свидетельство о собственности)

2. Градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

1) пояснительная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) схема планировочной организации земельного участка объекта строительства

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

3) схема планировочной организации земельного участка линейных объектов

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

4) архитектурные решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план инженерных сетей

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

6) проект организации строительства (производства работ)

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

7) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам

здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам

социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам

транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового,

административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного

фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии,

что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в

соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

4. Положительное заключение государственной экспертизы (применительно к

проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49

Градостроительного кодекса Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Согласие всех правообладателей объекта в случае реконструкции такого

объекта.

7. Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заказчик (застройщик, инвестор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (подпись, Ф.И.О.)

Форма 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Утратила силу. - Постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.10.2020 N 1700.

(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северск

от 06.10.2020 N 1700)

 Форма 3

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

зарегистрирован(а) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем

 его органе)

в целях

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

 (указать цель обработки данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта

 персональных данных)

находящемуся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно:

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

 (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается

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

 согласие субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3

Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

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

 (подпись субъекта персональных данных)

(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск

от 06.10.2020 N 1700, от 25.03.2021 N 596)

 Форма 4

 Мэру ЗАТО Северск

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о внесении изменений в разрешение на строительство

 (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения

 на строительство)

Заказчик (застройщик, инвестор)

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

 (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 почтовый адрес, телефон, факс)

прошу внести изменения в разрешение на строительство (продлить срок

действия разрешения на строительство сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц(ев)

 (нужное подчеркнуть)

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

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

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

 (наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу:

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

 (адрес земельного участка или объекта капитального строительства при

 его реконструкции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

право на пользование землей закреплено

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

 (наименование документа)

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

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование проектной организации, почтовый адрес)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

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

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование организации выдавшей положительное заключение экспертизы)

Приложение:

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

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

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись / Ф.И.О.)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 МП.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление,

внесение изменений в разрешение на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства"

на территории ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ,

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации ЗАТО Северскот 11.06.2020 N 862) |  |

|  |
| --- |
| Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация(1 рабочий день) |
|  |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получение ответов по ним(1 рабочий день) |
|  |
| Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги(2 рабочих дня) |
|  |
| Выдача (направление) результатов муниципальной услуги(1 рабочий день) |