

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Розовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2021 № 44

О внесении изменений в постановление Администрации Розовского сельского поселения от 02.05.2012 № 56/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство/реконструкцию/капитальный ремонт»

В целях приведения административного регламента «Выдача разрешения на строительство/реконструкцию/капитальный ремонт» (далее – Административный регламент) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Розовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.3.1 Раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 настоящего Кодекса), 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 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6

статьи 49 настоящего Кодекса;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом 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 РФ;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса, 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 настоящего Кодекса;

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 РФ);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 8 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) 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;

8) 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;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы

проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

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

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

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов,

запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).»;

1.3. Раздел III Административного регламента изложить в новой редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;
- 3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- 5) регистрация и выдача заявителю итогового документа;
- 6) информирование заинтересованных государственных органов и специалистов Администрации Розовского сельского поселения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Розовского сельского поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 2.3.1 – 2.3.2 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Администрации Розовского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Администрации).

3.2.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично, по почте, через МФЦ, осуществляется специалистом Администрации.

3.2.4. В случае, если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия и документ, удостоверяющий личность.

3.2.5. Специалист Администрации, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет соответствие представленных документов требованиям пунктов 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента и комплектность представленных документов;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления - вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

По просьбе заявителя копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации выдается заявителю.

3.2.6. При установлении оснований для отказа в приеме документов согласно пункту 2.4 настоящего Административного регламента специалист Администрации объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист Администрации возвращает представленные документы без регистрации заявления.

3.2.7. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист регистрирует заявление с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в Администрации, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются

заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на оригинале ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

3.2.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.2.9. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале и направление уполномоченному специалисту Администрации на рассмотрение.

3.2.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом Администрации, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, для установления права заявителя на получение муниципальной услуги, специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги в пределах возложенных полномочий (далее – ответственные специалисты).

3.3.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения ответственные специалисты:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта

капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) определяют необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

4) при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, осуществляют подготовку и согласование проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения, с указанием причин отказа;

5) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, осуществляют подготовку и согласование проекта распоряжения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением проекта разрешения, подготовленного по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.3.4. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение специалисты отдела выдачи разрешений на строительство:

1) осуществляют проверку документов на наличие причин отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

2) определяют необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

3) при наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, осуществляют подготовку и согласование проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение с указанием причин отказа;

4) при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение осуществляют подготовку и согласование проекта распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие решения уполномоченным специалистом Администрации о переходе к следующей административной процедуре.

3.3.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры является принятие решения о запросе недостающих документов и

информации.

3.4. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления и получения межведомственных и внутриведомственных запросов.

3.4.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 2.3.2, 2.3.3 настоящего Административного регламента, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) в Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области, Министерство имущественных отношений Омской области, о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельный участок, копии решения об образовании земельного участка, информации о 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;

3) в администрации Омского муниципального района и Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о предоставлении копии разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельных участков, расположенных на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

4) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении информации об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор

сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, испрашиваемые в рамках межведомственного или внутриведомственного запроса о предоставлении документов в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и

прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги», указанный в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Фиксацией результата административной процедуры является получение документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения специалистом Администрации, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно, а также в случае направления запроса в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия полученных документов и информации, проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

3.5.2. При наличии комплекта документов и соответствия установленным действующими нормативными правовыми актами требованиям, специалистом Администрации осуществляется подготовка и согласование проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо осуществляется внесение изменений в разрешение (далее – проект).

3.5.3. В случае установления противоречий между требованиями, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, специалист Администрации подписывает заключение к проекту для подготовки проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. При отсутствии противоречий между требованиями, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, Глава сельского поселения в течение одного рабочего дня подписывает подготовленный проект.

3.5.5. В случае наличия оснований для отказа при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, подготовивший проект мотивированного отказа, направляют его на подпись Главе Розовского сельского поселения.

3.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления

права заявителя на получение муниципальной услуги», указанный в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо осуществляется внесение изменений в разрешение, либо подготовка проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Фиксация результата административной процедуры:

- согласование проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо осуществляется внесение изменений в разрешение;

- согласование и подписание Главой сельского поселения проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Регистрация и выдача заявителю итогового документа

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Розовского сельского поселения либо уполномоченным специалистом Администрации итогового документа.

3.6.2. В случае, если итоговым документом является разрешение либо в разрешение на строительство внесены изменения, специалист Администрации, заверяет данные документы печатью Администрации Розовского сельского поселения.

Выдача разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными изменениями:

1) уполномоченный специалист направляет разрешение на строительство в адрес заявителя почтовым отправлением или посредством электронной почты (в случае направления почтовым отправлением с уведомлением или посредством электронной почты);

2) уполномоченный специалист вносит запись в журнал учета выданных разрешений на строительство и не позднее трех рабочих дней со дня подписания, вручает разрешение на строительство заявителю или его представителю лично под роспись (в случае выдачи заявителю лично);

3) в случае подачи заявления через МФЦ, сектор документооборота не позднее 2 рабочих дней со дня принятия разрешения на строительство, внесения изменения в разрешение на строительство, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат;

4) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

3.6.3. Если итоговым документом является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист регистрирует его и выдает в одном экземпляре заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляет по почте либо в электронной форме. Мотивированный отказ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

3.6.4. В случае поступления заявления через МФЦ результат

предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ.

Специалист направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. Возвращение документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин отказа.

3.6.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление, в т.ч. через МФЦ) заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо внесение изменений в разрешение, либо выдача (направление, в т.ч. через МФЦ) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Информирование заинтересованных государственных органов и специалистов Администрации Розовского сельского поселения о предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжений об утверждении разрешения строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения, о внесении изменений в разрешение (далее – Распоряжение).

В течение трех рабочих дней со дня выдачи распоряжения с приложением разрешения, специалист направляет заверенную в установленном порядке копию распоряжения с приложением разрешения в направляют копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения специалист в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения в орган информационного обеспечения градостроительной деятельности Администрации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение, уведомление о таких изменениях направляется специалистом Администрации:

1) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, уполномоченное осуществлять государственный строительный надзор на территории Омской области;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, уполномоченное осуществлять

государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) застройщику.

3.7.2. Результатом административной процедуры является направление ответственным специалистом разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение в уполномоченный орган.

3.7.3. Фиксацией результата административной процедуры является проставлении отметки о направлении разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение в уполномоченный орган.

3.8. Требования к порядку выполнения административных процедур

3.8.1. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.»;

1.4. Пункт 1.3 Раздела I Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Устав Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- муниципальные нормативные правовые акты Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, регулирующие правоотношения в данной сфере

- Настоящий Административный регламент.»;

1.5. Пункт 2.5.1 Раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5.1. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

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

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

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

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

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

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

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава Розовского сельского поселения
Калиниченко

К.В.