



22.02.2023г. №148
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (В ТОМ ЧИСЛЕ
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В
РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С
ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования, администрация Вихоревского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» согласно приложению к данному постановлению.

2. Постановление администрации Вихоревского городского поселения №175 от 10.09.2020г. «О внесении изменений в постановление администрации Вихоревского городского поселения №164 от 04.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство на территории Вихоревского муниципального образования»», постановление администрации Вихоревского городского поселения №164 от 04.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство на

территории Вихоревского муниципального образования»»» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вихоревского
муниципального образования

Н.Ю.Дружинин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение
изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - муниципальная услуга);

2) оптимизации и регламентации состава, последовательности, сроков и порядка выполнения административных процедур и административных действий, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) установления стандарта предоставления муниципальной услуги, форм контроля за исполнением административного регламента, а также досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, должностных лиц администрации Вихоревского городского поселения (далее - должностные лица) и муниципальных служащих администрации Вихоревского городского поселения (далее - муниципальные служащие), ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) повышения информированности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке и процессе предоставления муниципальной услуги;

5) повышения эффективности взаимодействия должностных лиц и муниципальных служащих с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обратившимися в администрацию Вихоревского городского поселения для получения муниципальной услуги;

6) повышения эффективности межведомственного информационного взаимодействия администрации Вихоревского городского поселения с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления данной муниципальной услуги.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в тексте настоящего административного регламента, применяются в значениях, определенных Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

Кроме того, в тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- 1) Подуслуга 1 - подуслуга «Выдача разрешения на строительство»;
- 2) Подуслуга 2 - подуслуга «Продление срока действия разрешения на строительство»;
- 3) Подуслуга 3 - подуслуга «Внесение изменений в разрешение на строительство».

Глава 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (далее – заявители).

2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков, указанных в заявлении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в

разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Вихоревского городского поселения.

5.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Вихоревского городского поселения (далее – ЖКХАиС, оЖХАиС) совместно с муниципальными служащими аппарата администрации Вихоревского городского поселения.

5.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган (по окончанию реорганизации – публично-правовая компания «Роскадастр»);

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;

3) Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора;

4) Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный на проведение государственной экологической экспертизы;

5) Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»;

6) Органы государственной власти, органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;

7) Юридические лица, аккредитованные на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации;

8) Орган государственной власти (государственный орган), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления, осуществляющие полномочия государственного (муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций;

9) Члены саморегулируемых организаций, осуществляющие выполнение инженерных изысканий и подготовку проектной документации.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Результатом предоставления Подуслуги 1 услуги является выдача разрешения на строительство (далее — разрешение на строительство), либо отказ в выдаче разрешения на строительство (далее - отказ в выдаче разрешения).

6.1.2. Результатом предоставления Подуслуги 2 является выдача заявителю разрешения на строительство с продленным сроком его действия либо отказ в продлении срока действия.

6.1.3. Результатом предоставления Подуслуги 3 является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказ во внесении изменений.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня представления в администрацию Вихоревского городского поселения документов, указанных в пунктах 9.1-9.3 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

7.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

7.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня их подписания главой администрации Вихоревского городского поселения.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом РФ;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Подуслуги 1:

1) заявление на выдачу разрешений на строительство на территории Вихоревского муниципального образования (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

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 РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления 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 п.1 ч.5 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ), 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 РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

5.1.) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, 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;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного 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 Градостроительного кодекса РФ;

6) 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);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в п.п. 7.2 п.9. случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

7.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

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

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

11) 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);

12) копия личного паспорта физического лица, являющегося застройщиком и (или) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя застройщика, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя;

13) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) либо копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц).

Документы, указанные в п.9.1. настоящего административного регламента направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 2-6, 8,10 и 11 п.9.1. настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией Вихоревского городского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.9.1. настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в п.п.2, 4 и 5 п.9.1. направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3

Градостроительного Кодекса РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации Вихоревского городского поселения (постановления) в случаях, указанных в части 21.1. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, а также при получении одного из документов, указанных в части 21.4. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Подуслуги 2.

В целях продления срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) разрешение на строительство, срок действия которого необходимо продлить;

3) копия раздела проектной документации «Проект организации строительства» с обоснованием увеличения срока действия разрешения на строительство;

4) в случае продления срока действия разрешения на строительство застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

9.3. Для предоставления Подуслуги 3 застройщик направляет заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с приложением документов, указанных в п.9.1. настоящего регламента.

Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

9.4. Не допускается требовать у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги иные документы, за исключением указанных в пунктах 9.1. - 9.3

настоящего административного регламента.

9.5. Способы и порядок получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Бланк заявления на предоставление муниципальной услуги можно получить: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105, каб. 12.

9.6. Способы и порядок подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в администрацию Вихоревского городского поселения одним из следующих способов:

1) при личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения, расположенную по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: 665770, Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

3) путем направления таких документов на адрес электронной почты: adm_vihorevka@mail.ru;

4) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал)- <http://38.gosuslugi.ru>.

При личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения заявитель подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди.

Прием заявителей в администрации Вихоревского городского поселения осуществляется в режиме:

- понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений заявителей одновременный прием двух и более заявителей одним специалистом администрации Вихоревского городского поселения не допускается.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием почтовой связи можно в порядке, установленном отделениями почтовой связи, посредством которых заявитель осуществляет подачу таких документов.

9.7. Способы и порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить одним из следующих способов:

1) путем обращения лично в администрацию Вихоревского городского поселения, по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105, каб. 12.

Режим работы администрации Вихоревского городского поселения с заявителями:

понедельник – среда с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

2) по телефону администрации Вихоревского городского поселения: 40-07-77.

Режим работы:

понедельник – среда с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

3) с использованием официального сайта администрации Вихоревского городского поселения - www.admvih.ru;

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

11.2.1. В предоставлении Подуслуги 1 заявителю должно быть отказано в следующих случаях:

1) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 9.1.-9.3. настоящего административного регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;

2) 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;

3) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, 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).

11.2.2. В предоставлении Подуслуги 2 заявителю должно быть отказано в случаях:

1) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51

Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) подача заявления менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, а также предоставления разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства срок действия, которого окончен.

11.2.3. В предоставлении Подуслуги 3 заявителю должно быть отказано в следующих случаях:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

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;

7) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа

государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано в том числе с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае администрация Вихоревского городского поселения запрашивает такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

12.2. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, плата с заявителя не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в администрацию Вихоревского городского поселения в целях подачи необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок регистрации заявления

14.1. Документы, поданные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации:

1) в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя в администрацию Вихоревского городского поселения;

2) в течение рабочего дня с момента поступления их в администрацию Вихоревского городского поселения с использованием почтовой связи или информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Документы, поданные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, регистрируются с использованием информационно-коммуникационных технологий муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения. В процессе регистрации данным документам присваивается номер и проставляется дата их регистрации.

14.2. Днем регистрации заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, является день их поступления в администрацию Вихоревского городского поселения (до 17-00 часов). При поступлении заявления и документов после

17-00 часов или в нерабочий (выходные, праздники) день их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. К таким помещениям должен быть организован беспрепятственный доступ заявителей. На входе в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая сведения о режиме работы администрации Вихоревского городского поселения.

Места для заполнения бланков документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие офисной мебели;
- 2) свободный доступ к бланкам заявления и образцу его заполнения;
- 3) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителями очереди к специалистам администрации Вихоревского городского поселения.

Места для приема заявителей должны быть оснащены удобной офисной мебелью для специалистов администрации Вихоревского городского поселения и заявителей.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) беспрепятственный доступ заявителей, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность получения заявителями полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для них способами: в помещениях, которых предоставляется муниципальная услуга, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», по телефону;
- 3) снижение количества документов, требующихся от заявителей для предоставления муниципальной услуги, минимизация количества обращений заявителя в другие организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 4) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично, через своего представителя, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» или почтовой связи (возможность получения муниципальной услуги посредством использования МФЦ не предусмотрена).

16.2. Качество муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение стандарта предоставления муниципальной услуги и (или) на решения и действия (бездействие), принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами и муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

16.3. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами и муниципальными служащими осуществляется при личном обращении на приеме

граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации Вихоревского городского поселения:

1) в ходе получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) при подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать трех раз.

16.4. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации Вихоревского городского поселения или по телефону.

Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

17.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги:

1) выдача результатов инженерных изысканий;

2) разработка проектной документации;

3) предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в п.1 ч.5 ст.49 Градостроительного кодекса РФ) 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 РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4) предоставление решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки.

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

Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 18. Состав и последовательность административных процедур

18.1. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

18.2. Описание административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 1):

1) основанием для начала процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе административной процедуры 1, является подача заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) данная административная процедура выполняется в соответствии с:

- а) Градостроительным кодексом РФ;
- б) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- в) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) административная процедура 1 включает в себя следующие административные действия:

а) прием документов, поданных заявителем в целях получения им муниципальной услуги, регистрация документов, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, информирование заявителя о порядке получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения в сроки, указанные в пункте 14.1 настоящего административного регламента;

б) направление документов в отдел ЖКХАиС, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги. Выполнение данного административного действия осуществляется в день поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения.

4) общий срок выполнения административной процедуры 1 не должен превышать 1 рабочего дня;

5) результатом административной процедуры 1 являются переданные в отдел ЖКХАиС документы, поступившие в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги.

18.3. Описание административной процедуры «Принятие решения по существу поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги» (далее - административная процедура 2):

1) основанием для начала административной процедуры 2 является получение отделом ЖКХАиС документов, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги;

2) административная процедура 2 выполняется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3) административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а) рассмотрение документов, поступивших в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги, начальником отдела ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения (далее – начальник оЖКХАиС) по существу и назначение муниципального служащего оЖКХАиС ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный специалист). Данное административное действие осуществляется в течение рабочего дня с момента поступления данных документов в оЖКХАиС из аппарата администрации Вихоревского городского поселения. При этом, факт поступления данных документов в оЖКХАиС фиксируется начальником оЖКХАиС в журнале движения документов;

б) проведение проверки документов, поступивших в оЖКХАиС в целях предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и отсутствие основания для отказа в выдаче разрешений на строительство, указанного в пункте 11.2 настоящего административного регламента. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней с момента назначения его ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

в) оформление межведомственных информационных запросов о предоставлении документов (сведений из них), указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, не представленных заявителем. Выполнение данного административного действия осуществляется ответственным специалистом в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в отдел ЖКХАиС, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос администрации Вихоревского городского поселения о предоставлении документов (сведений из них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления данного запроса в организацию, в распоряжении которой находятся такие документы (сведения из них);

г) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

д) подписание результата предоставления муниципальной услуги должностными лицами (главой администрации Вихоревского городского поселения, и.о. главы администрации Вихоревского городского поселения), в течение 1 рабочего дня с момента подготовки проекта результата;

е) направление результата предоставления муниципальной услуги в аппарат администрации Вихоревского городского поселения для его выдачи (направления) заявителю. Данное административное действие выполняется муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения в течение рабочего дня с момента подписания результата предоставления муниципальной услуги;

1) общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 5 рабочих дней без учета оформления документов, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

2) результатом административной процедуры 2 является:

а) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, переданные в аппарат администрации Вихоревского городского поселения для выдачи их заявителю;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешений на строительство по основанию, указанному в пункте 11.2 настоящего административного регламента, переданное в аппарат администрации Вихоревского городского поселения для выдачи его заявителю;

в) уведомление об отказе в продлении срока разрешения на строительство;

г) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с внесенными изменениями.

18.4. Описание административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 3):

1) основанием для начала административной процедуры 3 является поступление в аппарат администрации Вихоревского городского поселения результата предоставления муниципальной услуги;

2) административная процедура 3 выполняется в соответствии с:

а) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) в ходе выполнения административной процедуры 3 осуществляется:

а) контроль за соблюдением срока предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляет муниципальный служащий аппарата администрации Вихоревского городского поселения. В случае отсутствия результата предоставления муниципальной услуги в аппарате администрации Вихоревского городского поселения в день окончания срока, указанного в пункте 7.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий аппарата администрации Вихоревского городского поселения сообщает об этом руководителю аппарата администрации Вихоревского городского поселения для принятия соответствующих мер по обеспечению поступления результата предоставления муниципальной услуги в аппарат администрации Вихоревского городского поселения;

б) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги и фиксирование факта предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий. Данная административная процедура при личном обращении заявителя, выполняется муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения при условии предъявления заявителем документа, удостоверяющего его личность, документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (если за результатом предоставления муниципальной услуги обратился представитель заявителя). Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3) результатом данной административной процедуры является:

а) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

б) отказ в выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицу, обратившемуся за его получением, в случае если данным лицом не были предъявлены: документ, удостоверяющий его личность, или документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (если за результатом предоставления муниципальной услуги обратился представитель заявителя), или оригиналы документов (или их удостоверенные в нотариальном порядке копии), представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения таких документов с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»).

Глава 19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результатах предоставления муниципальной услуги документах

19.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги является

получение администрацией Вихоревского городского поселения заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

19.2. Заявление об исправлении технической ошибки подается одним из способов, указанных в п.9.4. настоящего административного регламента.

19.3. Заявление регистрируется муниципальным служащим аппарата администрации Вихоревского городского поселения, ответственным за прием и регистрацию документов в журнале регистрации обращений и направляется в оЖКХАиС в течении 1 рабочего дня.

19.4. Ответственный специалист в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации Вихоревского городского поселения проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

19.5. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 19.4 настоящего административного регламента, ответственный специалист администрации Вихоревского городского поселения подготавливает проект правового акта администрации Вихоревского городского поселения об исправлении технической ошибки и направляет его главе администрации Вихоревского городского поселения на подписание. После подписания правовой акт передается муниципальному служащему аппарата администрации Вихоревского городского поселения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

19.6. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 19.4 настоящего административного регламента, ответственный специалист готовит проект письма об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет его главе администрации Вихоревского городского поселения на подписание. После подписания письмо передается муниципальному служащему аппарата администрации Вихоревского городского поселения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

19.7. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- 1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации Вихоревского городского поселения об исправлении технической ошибки;
- 2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – письмо об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

19.8. Результат процедуры фиксируется муниципальным служащим аппарата, ответственным за выдачу (направление) результата муниципальной услуги в журнале путем занесения отметки.

Раздел IV Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

20.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами наделенными соответствующими полномочиями в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, путем рассмотрения документов по предоставлению муниципальной услуги, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

20.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

20.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

21.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальными служащими муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

21.2. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации Вихоревского городского поселения.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации Вихоревского городского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

21.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами и муниципальными служащими муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации Вихоревского городского поселения (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации Вихоревского городского поселения.

21.4. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги глава администрации Вихоревского городского поселения в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21.5. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 22. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих.

22.2. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица и муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации Вихоревского городского поселения о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации Вихоревского городского поселения, ее должностных лиц и муниципальных служащих;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц, муниципальных служащих нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

23.2. Информацию, указанную в пункте 23.1 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации Вихоревского городского поселения, указанному на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации Вихоревского городского поселения, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации Вихоревского городского поселения.

23.3. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Вихоревского городского поселения (до 17-00 часов). При поступлении обращения после 17-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем. В случае поступления обращения в электронной форме днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Вихоревского городского поселения (в случае поступления обращения в рабочий день до 17-00) либо следующий за ним рабочий день (в случае поступления обращения в рабочий день после 17-00 либо в нерабочий день).

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги

Глава 24. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или)
решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги

24.1. Решения и действия (бездействие) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

24.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

1) нарушение срока регистрации поданных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 9.1. настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме у заявителя документов, указанных в пункте 9.1. настоящего административного регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (за исключением наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте);

6) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и муниципальных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы администрации Вихоревского городского поселения.

24.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем в письменной или электронной форме.

24.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

1) при личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения, расположенную по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: 665770, Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

3) путем направления таких документов на адрес электронной почты: adm_vihorevka@mail.ru;

4) через личный кабинет на Портале.

24.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействия) 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 (или) действиях (бездействии) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

24.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Вихоревского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 25. Порядок рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица администрации Вихоревского городского поселения

25.1. Поступившая в администрацию Вихоревского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае если предмет жалобы соответствует подпунктам 4 и 7 пункта 24.2 административного регламента - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

25.2. Поданная заявителем жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

25.3. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 9.1-9.3 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

25.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.3. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Бланк заявления о выдаче разрешения на строительство

Главе администрации
Вихоревского городского поселения

от _____
(ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя/

наименование юридического лица, являющегося заявителем)

(паспортные данные физ. лица или ИНН индивидуального

предпринимателя/юр. лица, являющегося заявителем)

адрес _____
(для направления почты)

тел/факс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство в полном объеме/по отдельным этапам / реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства/ линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (ненужное зачеркнуть):

_____ (наименование объекта)
на земельном участке: _____

(кадастровый номер участка, адрес)

_____, площадью _____ м²

сроком на _____.

(в соответствии с ПЛОС)

право на пользование землей закреплено _____

(номер, дата документа-основания на земельный участок)

Право на объект недвижимости (заполняется при реконструкции) закреплено: _____

(наименование правоустанавливающего документа, номер, дата)

Проектная документация выполнена (ненужное не заполнять):

- на основании градостроительного плана земельного участка, выданного администрацией Вихоревского городского поселения № _____ от "_____" _____ Г.;

- на основании проекта планировки и проекта межевания территории, утвержденного _____

№ _____ от "_____" _____ Г.;

наименование документа

Проектная документация на строительство/реконструкцию объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

На проектную документацию:

- получено положительное заключение государственной экспертизы за № _____ от " ____ " _____ г.
 - строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г. № _____ будет осуществляться _____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)
 - право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

№ _____ от " ____ " _____ г.
(наименование документа и организации, его выдавшей)

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

Общая площадь (кв. м):			
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			

Иные показатели: _____

Краткие проектные характеристики линейного объекта:

Категория (класс):	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	

Иные показатели: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Вихоревского городского поселения.

Приложение : _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО заявителя)

М.П.

Бланк заявления о продлении срока действия разрешений на
строительство

Главе администрации
Вихоревского городского поселения

от _____
(ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя/

наименование юридического лица, являющегося заявителем)

(паспортные данные физ. лица или ИНН индивидуального

предпринимателя/юр. лица, являющегося заявителем)

адрес _____
(для направления почты)

тел/факс _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу продлить разрешение на строительство / реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства/ линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (ненужное зачеркнуть) № _____, выданного от «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование объекта)

на земельном участке: _____ (кадастровый номер участка, адрес) _____, площадью _____ м²

сроком до _____ 20__ г.
(указывается срок в соответствии с проектной документацией)

Строительство/реконструкция не завершено по следующим причинам:

Приложение:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (ФИО заявителя)

М.П.

Бланк заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

Главе администрации
Вихоревского городского поселения

от _____
(ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя/

наименование юридического лица, являющегося заявителем)

(паспортные данные физ. лица или ИНН индивидуального

предпринимателя/юр. лица, являющегося заявителем)

адрес _____
(для направления почты)

тел/факс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/ реконструкцию (*ненужное зачеркнуть*) объекта капитального строительства/ линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (*ненужное зачеркнуть*) № _____, выданного от «___» _____ 20__ г. на:

_____ (наименование объекта)

на земельном участке: _____ (кадастровый номер участка, адрес)

в связи с тем, что _____ (указать причины, послужившие внесением изменений в разрешение на строительство, а также указать сроки

продления разрешения на строительство (при необходимости))

Приложение:

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

_____ (ФИО заявителя)

М.П.