



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2017 г. N 1236-п
г. Южа

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации"**

(в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г. №1264-н; от 21.08.2019 №777-н; от 17.02.2020 №106-н; от 02.10.2020 №770-н, от 11.07.2022 №717-н, от 21.11.2022 №1153-н, от 26.12.2022 №1286-н, 01.12.2023 №1241-н)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (прилагается).

2. Отменить постановление Администрации Южского муниципального района от 29.02.2016 г. № 82-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»».

3. Опубликовать настоящее постановление в "Правовом Вестнике Южского муниципального района" и разместить на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(пункт 4 исключен постановлением Администрации Южского муниципального района от 26.12.2022 №1286-н)

Глава Южского муниципального района

В.И. Мальцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, направленной на возникновение права на получение разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - разрешение), на территории Южского муниципального района, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть застройщики - физические или юридические лица, специализированный застройщик, (либо их уполномоченные представители), обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции.

*(п.1.3. Регламента в редакции постановления Администрации Южского
муниципального района от 02.10.2020 №770-п)*

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района (далее - Комитет), по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13.

Режим работы Комитета:

понедельник - четверг: с 8:00 до 17:05 (обеденный перерыв - с 12.00 до 12.50);

пятница: с 8:00 до 15:50 (обеденный перерыв - с 12.00 до 12.50).

Контактный телефон Комитета: 8 (49347) 2-19-01.

Электронная почта: kumi@yuzha.ru, kumiyuzha@ivreg.ru, официальный сайт Администрации Южского муниципального района - www.yuzha.ru.

(п.2.2. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 11.07.2022 №717-п)

2.2.1. Прием от Заявителя заявления о выдаче разрешения, документов, необходимых для получения разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, Глушицкий проезд, д. 4, согласно установленного графика приема граждан, а так же с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативными правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

(п.п.2.2.1 п.2.2 Регламента в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 02.10.2020 №770-п)

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

(п.2.2.2 разд.2 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 01.12.2023 №1241-п)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения;
- выдача разрешения с продлением срока действия;
- отказ в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа;
- отказ в продлении срока действия разрешения с указанием причин такого отказа;

(абзацы третий и шестой исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

(п.2.4 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 17.02.2020 №106-п)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Градостроительный кодекс РФ;
- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 N 82-ОЗ "О градостроительной деятельности на территории Ивановской области";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Устав Южского муниципального района;
- иные федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, муниципальные правовые акты.»

(Подпункт 2.5 пункта 2 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 21.11.2022 №1153-п)

- Постановление Правительства РФ от 25.12.202 N 2490 "Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации

(Подпункт 2.5 пункта 2 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.12.2022 №1286-п)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства Заявитель направляет непосредственно в Комитет заявление о выдаче разрешения на строительство с приложением документа, удостоверяющего его личность (или в случае подачи заявления уполномоченным представителем Заявителя — заявление с приложением доверенности). Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Южского муниципального района.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

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;

(п.2.6 п.п.1 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 17.02.2020 №106-п)

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Администрацией Южского муниципального района полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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);

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

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

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

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции Администрацией Южского муниципального района, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого Администрация Южского муниципального района осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

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

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

(п.2.6 дополнен п.п.10 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 17.02.2020 №106-п)

(п.2.6 в новой редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 21.08.2019 №777-п)

2.6.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 2.6](#) настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(Абзац первый п.2.6.1. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п; от 17.02.2020 №106-п)

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6 настоящего 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.

(Абзац второй п.п.2.6.1. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6 настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

(п.п.2.6.2. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 2.6 настоящего регламента, направляются Заявителем в Комитет исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты

инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

(п.п.2.6.3. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

(пункты 2.7., 2.7.1., 2.7.2., 2.8., 2.8.1. и 2.8.2. исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2.9. Внесение изменений в разрешение осуществляется при обращении Заявителя (лиц, указанных в [частях 21.5 - 21.7](#) и [21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) в соответствии с [частью 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При этом Заявитель в случаях, указанных в [частях 21.5 - 21.7](#) и [21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязан уведомить в письменной форме Комитет непосредственно либо через многофункциональный центр. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1. В случае если документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, не представлены Заявителем, уполномоченный запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего 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.

2.9.2. Документы, указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.10. Не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в [пунктах 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента. Документы, предусмотренные [пунктами 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

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

1) предоставление заявления несоответствующей формы;

2) подача заявления без подписи или анонимно;

3) подача документов с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание либо содержат исправления;

4) выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдение условий, указанных в статье

11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:

1) в выдаче разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#) настоящего регламента;

(Абзац второй п.п.2.12. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.»;

(Абзац третий п.п.2.12. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

(Абзац четвертый п.п.2.12. исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2) в продлении срока действия разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего регламента;

- направление в Комитет заявления Заявителем менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

- в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3) при внесении изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 пункта 2.9.](#) настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.](#) настоящего регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана

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

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

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

- наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.1. и 2.9.1. настоящего регламента, не может являться основанием для отказа.»;

(п.п. 3 п.2.12. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2) 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).

(п.2.12. Регламента дополнен п.п.2 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 02.10.2020 №770-п)

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, с учетом [пунктов 2.6.2, и 2.9.2](#) настоящего регламента, в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет.

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

(п.2.15 дополнен п.п.2.15.1 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 17.02.2020 №106-п)

(слова 2.7.2.,2.8.2 в п.2.15. исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

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

1) помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги

2) места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;

3) сектор приема граждан-инвалидов:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа в каб. 4 с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- обеспечение доступа собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в электронной форме или в многофункциональных центрах;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2) показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием заявления от Заявителя с прилагаемыми документами;
- проверка уполномоченным специалистом Комитета документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для оказания муниципальной услуги, и направление запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе;
- подготовка разрешающего документа или уведомления об отказе с указанием причин такого отказа;
- выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения;
- выдача разрешения с продлением срока действия или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;

(Абзац седьмой п.п.3.1. п.3. исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

3.2. Прием заявления от Заявителя с прилагаемыми документами:

1) основанием для начала предоставления муниципальной услуги является непосредственное обращение Заявителя в Комитет либо через многофункциональный центр или через Портал государственных и муниципальных услуг с заявлением по форме согласно [приложениям N 1, 4](#) к регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги;

(слова 2.3. в п.п.1 п.3.2. исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2) перечень документов, предоставляемых Заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с [пунктами 2.6 - 2.12](#) регламента;

3) заявление, поданное через Портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день подачи такого заявления в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Комитете;

3.1) в случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Заявитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, предоставляет в Комитет установленный комплект документов.

3.3. Проверка уполномоченным специалистом Комитета документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия дальнейшего принятия Председателем Комитета решения о выдаче разрешения;

1.1) при наличии оснований, указанных в [пункте 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит в течение 5 дней проект письма об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа, направляет его на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета осуществляет дальнейшие административные процедуры;

3) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

(слова «или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства» в п.п.3 п.3.3. исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

3.1) рассматривает документы, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, проверяет наличие оснований, указанных в [пункте 2.12](#) регламента;

4) в случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг административные процедуры, указанные в [подпункте 3 пункта 3.2](#) и [подпункте 1 пункта 3.3](#) регламента, осуществляются с момента предоставления Заявителем установленного пакета документов в соответствии с [подпунктом 3.1 пункта 3.2](#) регламента.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе:

1) в случае наличия документов, указанных в [пунктах 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента, и отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета осуществляет дальнейшие действия для предоставления муниципальной услуги;

2) при наличии оснований, указанных в [подпункте 1 пункта 2.12](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(п.п.3. п.3.4 исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

4) при наличии оснований, указанных в [подпункте 3 пункта 2.12](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

3.5. Подготовка разрешающего документа или отказа:

1) в случае предоставления муниципальной услуги уполномоченный специалист Комитета осуществляет подготовку проекта разрешающего документа и направляет на подписание Председателю Комитета;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный специалист Комитета готовит, направляет на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа по форме, согласно приложению №5;

(п.п.3. п.3.5. исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

4) в случае получения уведомления от Заявителя (лиц, указанных в [частях 21.5 - 21.7](#) и [21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) и документов в соответствии с [пунктом 2.9](#) настоящего регламента уполномоченный специалист Комитета в течение семи рабочих дней со дня получения такого уведомления обеспечивает внесение изменений в разрешение и направляет на подписание проект разрешения на строительство с внесением изменений Председателю Комитета;

5) в случае отказа во внесении изменений на основании [подпункта 3 пункта 2.12](#) настоящего регламента уполномоченный специалист Комитета готовит, направляет на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю уведомления об отказе о внесении изменений в разрешение с указанием причин такого отказа по форме, согласно приложению №7.

3.6. Выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения:

1) разрешение оформляется в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) регламента:

- форма разрешения заполняется уполномоченным в соответствии с [приказом](#)

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

(подпункт 1 пункта 3.6 разд.3 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.12.2022г.№1286-п)

(Абзацы третий и четвертый п.п.1 п.3.6. исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

2) разрешение оформляется в количестве двух экземпляров: один экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр хранится в Комитете;

3) Заявитель получает разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения непосредственно в Комитете, либо по почте заказным письмом с уведомлением, либо направляет указанные документы в многофункциональный центр (в соответствии с желанием Заявителя, указанным в заявлении);

4) Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Комитет сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

5) уполномоченный специалист Комитета в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, в соответствии с [частью 15 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет 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 Российской Федерации, 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.

(п.3.7. исключен в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г.№1264-п)

3.8. Выдача разрешения с внесением изменений или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение оформляется в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего регламента:

1) Разрешение с внесением изменений оформляется в количестве двух экземпляров: один экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр хранится в Комитете.

2) Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение оформляется в письменном виде, с указанием причин такого отказа, в форме письма Заявителю с подписью Председателя Комитета.

3) Заявитель получает разрешение с внесением изменений или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение непосредственно в Комитете, либо по почте заказным письмом с уведомлением.

4) В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченный на выдачу разрешений на строительство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие

разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

- орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

- застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

3.9. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения Председателя Комитета, в случае:

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

- 1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

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

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

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

Председателем Комитета принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

3.10. Муниципальная услуга считается предоставленной в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего регламента с даты извещения Заявителя о готовности документа для последующей выдачи документа Заявителю.

3.11. Организация предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре.

3.11.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре МБУ «Южский МФЦ «Мои документы»» (далее — многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Комитетом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.11.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей)(далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- взаимодействие с Комитетом по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- выдачу заявителям документов Комитета по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в многофункциональном центре;
- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Комитетом, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- прием, обработку информации из информационных систем Комитета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется Председателем Комитета.

4.2. Контроль направлен на соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полноту и качество исполнения муниципальной услуги.

4.3. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

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

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

7) отказ Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной

форме в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональный центр либо в администрацию Южского муниципального района, являющуюся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области подаются Главе Южского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в администрацию Южского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Южского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п.5.3 разд.5 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 01.12.2023 №1241-н)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностных лиц Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и пунктов 5.2, 5.3, 5.4 не применяются.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского

муниципального района Ивановской области, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, должностного лица Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра - администрации Южского муниципального района, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо Главе Южского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю,

указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(Раздел 5 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г. №1264-п)

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

З а я в л е н и е
о выдаче разрешения на строительство
(за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)

Прошу выдать разрешение на строительство.

Наименование объекта в соответствии с проектной документацией: _____

(указать наименование объекта согласно проектной документации)

Вид строительных работ: _____

(указать вид строительных работ)

В полном объеме, этап (указать) _____

(указать этапность)

Адрес строительных работ: _____

(район, населенный пункт, улица)

Срок строительства согласно проекту организации строительства _____ месяца (ев).

Дополнительно сообщая:

проектная документация на строительство объекта разработана:

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон)

проектная документация утверждена:

за № _____ от «____» _____ 20 ____ г.

Одновременно ставлю в известность, что:

а) финансирование строительства будет осуществляться:

(источники финансирования)

б) работы будут осуществляться подрядным способом в соответствии с договором

№ _____ от «____» _____ 20 ____ г.

(наименование организации, юридический, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, номер и дата выдачи лицензии)

Прилагаемые документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок:

_____ на _____ листах;

2) градостроительный план земельного участка: _____

утвержден: _____

_____ на _____ листах;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации: _____

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ),

_____ на _____ листах;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях,

предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
на _____ листах;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ),

на _____ листах;
7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрадК РФ):

на _____ листах;
8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта): _____ на _____ листах;

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

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 _____ на _____ листах.

Все документы и материалы мной предоставлены полностью, в соответствии с ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Застройщик _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

—
**ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию,
(ненужное вычеркнуть)

выданное "____" "____" "____" года за N RU_____
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)
со сроком действия до "____" "____" "____" года
(число) (месяц) (год)

наименование объекта _____
(в соответствии с разрешением на строительство)
на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

в связи с _____
(указываются причины внесения изменений)

Строительство, реконструкция будет осуществляться
(ненужное вычеркнуть)
на основании _____ от "____" "____" г. N _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от "____" "____" г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Проектно-сметная документация утверждена _____
за N _____ от "____" "____" г.

Дополнительно информируем:
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от "____" "____" 20__ г. N _____
(наименование организации, ИНН,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Заявитель _____ "____" "____" 20__ г.
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13 тел/факс 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail: kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, уполномоченный на выдачу разрешительной документации, предусмотренной ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 1 части 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Южского муниципального района от _____ № _____, отказывает в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

должность

подпись

ФИО

(Приложения 2,3,6 исключены в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 26.11.2018г. №1264-п)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13 тел/fax 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail: kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Уведомление об отказе во внесении изменений
в разрешение на строительство

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, уполномоченный на выдачу разрешительной документации, предусмотренной ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 части 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Южского муниципального района от _____ № _____, отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство.

Причина отказа: _____

должность

подпись

ФИО