**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТ №**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН»**

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, а также продления срока действия разрешений на строительство на территории муниципального образования Балаганский район, приведение в соответствии с требованием законодательства, а также в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Балаганского района от 04 марта 2019г. № 106 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) на территории муниципального образования Балаганский район».

2.Отменить постановление администрации Балаганского района от 29 декабря 2017 года № 638 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской федерации, иными федеральными законами) на территории муниципального образования Балаганский район»

3.Начальнику отдела по анализу и прогнозированию социально-экономического развития администрации Балаганского района Панковой А.А. внести изменения в Реестр муниципальных услуг.

4.Ведущему инженеру-программисту администрации Пономареву А.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Балаганский район.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Вилюга В.П.

6.Данное постановление опубликовать в газете «Балаганская районная газета».

7.Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Мэр Балаганского района

М.В. Кибанов

Утвержден

постановлением администрации

Балаганского района

От . №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

Раздел 1. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) на территории муниципального образования Балаганский район», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) (далее – разрешений на строительство) или об отказе в выдаче разрешений на строительство.

1.2.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования Балаганский район, при осуществлении полномочий.

1.3.Основные понятия:

-разрешение на строительство – документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EFAAF0460EE8518DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации.

-строительство – создание зданий, строений, сооружений, в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства.

-объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

1.4.Круг заявителей: Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Физические и юридические лица, указанные в настоящем пункте административного регламента, далее именуются заявителями.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией вправе осуществлять их уполномоченные представители.

1.5.Орган, предоставляющий услугу: Уполномоченным органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является структурное подразделение администрации муниципального образования Балаганский район - муниципальное казенное учреждение управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Балаганский район (далее – Уполномоченный орган).

Ответственное лицо – начальник МКУ управление архитектуры и градостроительства.

Место нахождение: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул., Ангарская, 91, кабинет № 31;

телефон, факс: 8(39548)50041

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.adminbalagansk.ru/>

адрес электронной почты: [balcad@mail.ru](mailto:balcad@mail.ru).

график работы: понедельник - пятница с 9:00 до 18:00

обед с 13:00 до14:00

суббота – воскресение: выходной день

1.6.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Уполномоченный орган.

Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

Информация предоставляется:

а)при личном контакте с заявителями;

б)с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://www.adminbalagansk.ru/, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в)письменно, в случае письменного обращения заявителя.

Ответственное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

Ответственное лицо уполномоченного органа, предоставляет информацию по следующим вопросам:

а)об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б)о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в)о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г)о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д)о сроке предоставления муниципальной услуги;

е)об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж)об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з)о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а)актуальность;

б)своевременность;

в)четкость и доступность в изложении информации;

г)полнота информации;

д)соответствие информации требованиям законодательства.

Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с ответственным лицом уполномоченного органа.

При ответах на телефонные звонки ответственное лицо уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответственного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная ответственным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются ответственным лицом уполномоченного органа в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а)на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б)на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://www.adminbalagansk.ru/, официальном сайте МФЦ, а также через Портал;

в)посредством публикации в средствах массовой информации.

На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1)список документов для получения муниципальной услуги;

2)о сроках предоставления муниципальной услуги;

3)извлечения из административного регламента:

а)об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б)об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в)о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4)почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5)перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) на территории муниципального образования Балаганский район».

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

Разрешение на строительство выдается МКУ Управление архитектуры и градостроительства по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](consultantplus://offline/ref=1ABD8B46E18CF62C41D8962CA372268F7824B320322252A2AEE0CD3AE0256990C17D9F44DD2932F6WAW6B) и [6](consultantplus://offline/ref=1ABD8B46E18CF62C41D8962CA372268F7824B320322252A2AEE0CD3AE0256990C17D9F46DCW2W1B) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

-строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

-строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

-строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

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

-капитального ремонта объектов капитального строительства;

-иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Иркутской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с [частью 12](consultantplus://offline/ref=3883B2D62FB62D3063BCEE93F0807EC6F127FDBBAEFF46CD30E81635A2DF23AB3658733B51W9w9F) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

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

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

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

-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 пользованием недрами.

2.2.Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Уполномоченным органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является структурное подразделение администрации муниципального образования Балаганский район - муниципальное казенное учреждение управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Балаганский район (далее - Управление).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

-Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

-Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

-Министерство имущественных отношений Иркутской области;

-Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;

-служба государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области;

-структурные подразделения администрации муниципального образования Балаганский район;

-организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство: в течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

Срок осуществления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, в связи с образованием земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых было выдано разрешение на строительство, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство, не может превышать 7 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, об образовании земельного участка уполномоченным органом, либо МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги, в части внесения иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении таких изменений в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

2.4.2.Срок предоставления муниципальной услуги в части продления разрешений на строительство не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении разрешения на строительство в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

2.4.3.Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

2.5.1.Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а)Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=BF300DE526B31AE8B73ACB7F78A569B9DB1C4F27C4C7D7E3CF97539BE2d205B) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации;

б)Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в)Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство»;

г)Устав муниципального образования Балаганский район.

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель или его представитель направляет в уполномоченный орган [заявление](consultantplus://offline/ref=DF54EFE13F4798D1C29984BEF067BDE49F8B1434B3E99DA5E9B97CE1262BF7B7ABF140693774E7fFw2G) о выдаче разрешения на строительство по форме согласно [приложению №1](consultantplus://offline/ref=E920F3DF7897A3D876DCC4BE99E5A8B46849995D029C9C1D7BE648E0B6E588265DBD2F86ABBD3759j17DC) к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1.Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

1)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;

2)разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение;

3)согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

4)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;

5)решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=E29D78C57A4B536ECF5B1C5E4F034AAD11109FAA3C437D305FA411BD6E6AF6D82BE839079EFE0DD96CCDBCF9F1299FD26D442FC0078AF7CC7145I) 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;

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

7)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;

8)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](consultantplus://offline/ref=E29D78C57A4B536ECF5B1C5E4F034AAD11119DAA3E457D305FA411BD6E6AF6D82BE8390796F70DD03D97ACFDB87D92CD6C5A30C219897F4EI) 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;

В случае не предоставления документов по собственной инициативе, они запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2.Перечень документов, предоставляемых заявителем в обязательном порядке:

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](consultantplus://offline/ref=AC6DB5E8D534F0AFA164B4DD5E50B80AED73B125415F4483C4B2BED548BC44C50EC20B0D048AC3CD6A0445DA9E568A51C1D9BFF7988ErCr1I) Градостроительного кодекса РФ;

1.1)при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=02DD92159D292214670551525A2D5A6A82C698F769A096956A9A4B8A934EEB48FE141715E1C6B617614D777E21510E0B2219114EC947PFt3I) 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;

2)результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

3)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, если такая проектная документация подлежит экспертизе, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2A08FE04A930851ED3CAA2638DD0B08482DB037C1BBB830A896DEE253B4ACA4E6850566922E14D9ACE71706EA4CEDE6AFE54139DA8HAw7I) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом;

3.1)подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2A08FE04A930851ED3CAA2638DD0B08482DB037C1BBB830A896DEE253B4ACA4E6850566F22E442C5CB646136A8CFC075FF4A0F9FA9AFH1wCI) 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;

3.2)подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2A08FE04A930851ED3CAA2638DD0B08482DB037C1BBB830A896DEE253B4ACA4E6850566F22E746C5CB646136A8CFC075FF4A0F9FA9AFH1wCI) Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения;

4)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.

2.7.В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, о переходе прав на земельный участок, праве пользования недрами, об образовании земельного участка, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Уполномоченный орган, принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2. настоящего раздела.

2.7.1.В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается 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, к такому заявлению должен быть приложен 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.

Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 2.6.2 и по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.1, настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, настоящего административного регламента.

2.8.Требования к документам, представляемым заявителем:

а)документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б)тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г)документы не должны быть исполнены карандашом;

д)документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9.Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а)представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б)представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.10.1.Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

-отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

-несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего административного регламента;

-наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

2.10.2.В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, уполномоченное лицо выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

2.10.3.В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

2.10.4.Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя для получения муниципальной услуги.

2.11.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.6.2, настоящего административного регламента, или несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о 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).

2.12.Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является:

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.13.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявителю или его представителю необходимо получить:

а)положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E59E10x3G) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0ADC9C19x5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E49A10xBG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=8D3D53F1357F8F3CD30F65425D3E6CF348AF25FB3910D784C136255F2B273EE5D04271E09A0AD89519x6G) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

в)договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

г)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.

2.14.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги: бесплатно.

2.15.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуг - не более 15 минут.

2.16.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги: Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день их поступления.

2.17.Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

2.17.1.Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

2.17.2.Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

2.17.3.В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это, возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17.4.Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.17.5.Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

2.17.6.Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.17.7.Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.17.8.Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

2.17.9.Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.17.10.В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.18.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

-среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

-количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

-достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

-полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

-наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

-удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

-оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя с ответственным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

Взаимодействие заявителя с ответственным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

-для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала, МФЦ.

Заявителю посредством использования Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1)прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2)обработка заявления и представленных документов;

3)формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4)выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует [электронную подпись](garantF1://12084522.21) в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](garantF1://12084522.21), устанавливается в соответствии с законодательством.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел 3. Административные процедуры предоставления услуги

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

1. Прием и регистрация заявления;

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3. Рассмотрение заявления и принятие исполнителем решения по нему;

4. Направление ответа.

3.1.1.Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов.

Заявитель обращается с заявлением и прилагаемыми к нему документами согласно пункту 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента к уполномоченному лицу ответственному за исполнение муниципальной услуги.

Затем уполномоченное лицо снимает копии с представленных документов, отраженных в пункте 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента для формирования дела, после чего передает заявление с прилагаемыми к нему копиями документов в приемную мэра, кабинет № 34, для последующей их регистрации.

В случае наличия оснований, указанных в п.2.10 настоящего административного регламента возвращает их заявителю с разъяснением причины, также поясняет, что заявитель может при устранении недостатков обратиться с заявлением повторно.

В день поступления заявление регистрируется помощником мэра, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

3.1.2.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и документов уполномоченным лицом.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченное лицо принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов.

3.1.3.Рассмотрение заявления и принятие исполнителем решения по нему.

Ответственное на выдачу разрешений на строительство лицо, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных законодательством:

1)проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2)проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3)выдает разрешение на строительство согласно приложению 2 или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.1.4.Направление ответа.

Готовый проект разрешения на строительство или продления срока действия разрешения на строительство, выдается заявителю лично или направляется по почте на адрес, указанный в заявлении в течение двух календарных дней со дня его подписания.

3.2.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Раздел 4. Форма контроля над предоставлением муниципальной услуги

4.1.Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем мэра муниципального образования Балаганский район путем проведения проверок планово – 1 раз по итогам года, внепланово – в случае поступления жалобы на действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.Уполномоченные лицо, предоставляющее муниципальную услугу, несет ответственность за несвоевременное и некачественное предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу

5.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию муниципального образования Балаганский район с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

5.3.Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а)на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б)на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adminbalagansk.ru/>

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а)нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б)нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в)требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г)отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д)отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим административным регламентом;

е)за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж)отказ уполномоченного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4.Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке:

- заместителю мэра Балаганского района, по адресу: Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ангарская, 91, телефон (39548) 50-3-32;

-мэру Балаганского района, по адресу: Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ангарская, 91, телефон (39548) 50-1-80.

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

5.5.Жалоба должна содержать:

а)наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (если имеется) уполномоченного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б)фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в)сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, уполномоченного лица;

г)доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, уполномоченного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.6.При рассмотрении жалобы:

а)обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б)по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в)обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.7.Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8.По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а)удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа 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 Иркутской области;

б)отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а)наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его уполномоченного лица, принявшего решение по жалобе;

б)номер, дата, место принятия решения, включая сведения об уполномоченном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в)фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г)основания для принятия решения по жалобе;

д)принятое по жалобе решение;

е)в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж)сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11.Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а)наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б)подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в)наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

5.12.Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

5.13.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13.Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение №1

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство на территории муниципального образования Балаганский район»

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,

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

адрес места нахождения; адрес электронной почты;

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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; телефон;

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

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет,

корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев) в соответствии с

указывается количество месяцев и календарная дата)

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

(указываются реквизиты (шифр проекта, год разработки)

проекта организации строительства)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства | | | | | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | | | | | |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | | | | | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией | | | |  | | |
| Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации | | | |  | | |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации | | | |  | | |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | | |  | | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | | |  | | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | | |  | | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции | | | |  | | |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, объекта культурного наследия | | | | | | |
|  | Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией | | | | | | |
| общая площадь  (кв. м): |  | | площадь участка  (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: |  | | | | | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: | |  | | | | |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | | | | | |
| Категория (класс): | |  | | | | |
| Протяженность: | |  | | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |  | | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач | |  | | | | |
| Перечень конструктивных элементов: | |  | | | | |
| Иные показатели: | |  | | | | |

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации, утвердившей проектную документацию; наименование, номер и дата документа)

Государственный строительный надзор при строительстве/реконструкции объекта

осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес и полное наименование органа государственного строительного надзора)

Прошу подготовить разрешение на строительство на бумажном носителе/в форме электронного документа

(ненужное зачеркнуть)

Приложение:

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

(документы, указанные в [пунктах](consultantplus://offline/ref=A9A0BF0BFDB2DAAECC2B160CF7E049896F494C5590D7E5C53C8A2BADE496FD03A55C17BD327468BE0768339D5B3DA03828C6A0524F0FF2BEnE05E) 2.7.1 (2.7.2) Административного регламента)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство на территории муниципального образования Балаганский район»

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

фамилия, имя, отчество-для граждан

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

полное наименование организации-

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

для юридических лиц, его почтовый

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

индекс и адрес)

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Строительство объекта капитального строительства | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией |  | |
| 22 | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | | |  | |
| 33 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | | |  | |
| 33.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | | |  | |
| 33.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | | |  | |
| 33.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | | |  | |
| 4  44 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | | Площадь участка (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: |  | | | | |
| 55 | Адрес (местоположение) объекта: | | |  | | |
| 66 | 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: | |  | | | |

Срок настоящего разрешения – до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешений на

строительство)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено – до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешений на

строительство)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство на территории муниципального образования Балаганский район»

**БЛОК – СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием, регистрация заявления и документов

*(не превышает 15 минут)*

отказ в приеме документов  
 *(2 рабочий день)*

отказ в предоставлении муниципальной услуги  
 *(2 рабочих дня)*

рассмотрение заявления и представленных документов по существу  
 *(5 рабочих дней)*

выдача разрешения на строительство  
 *(5 рабочих дней с момента подачи заявления)*

внесение изменений в разрешение на строительство  
*(5 рабочих дней с момента подачи заявления)*

продление срока действия разрешения на строительство  
*(5 рабочих дней с момента подачи заявления)*