



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2017 № 1203

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 545

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 02.07.2012 № 1837 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хабаровского муниципального района», администрация Хабаровского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 545 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление разрешения на строительство”» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацем первым следующего содержания:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента.».

1.2. Абзац второй пункта 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи, предусмотренные частями 5, 5.1, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.».

1.3. Пункт 1.2 раздела 1 исключить.

1.4. Абзац первый пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Круг заявителей.».

1.5. В пункте 1.4 раздела 1:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте администрации района, информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства Комитета (далее – отдел).»;

б) в абзаце четвертом слова «каб. № 114.» заменить словами «каб. № 115.»;

в) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:»;

г) абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- [www.khabrayon.ru](http://www.khabrayon.ru) – официальный сайт администрации района. Адрес электронной почты администрации района – [postmaster@khabrayon.ru](mailto:postmaster@khabrayon.ru), отдела – [arhitektura@khabrayon.ru](mailto:arhitektura@khabrayon.ru).»;

д) дополнить абзацами 11 – 13 следующего содержания:

«- [www.mfc27.ru](http://www.mfc27.ru) – портал МФЦ Хабаровского края, единый телефон центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12;

- [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации;

- [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru) – портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.».

1.6. В пункте 1.5 раздела 1:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.»;

в) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в обращении.»;

г) дополнить абзацем девятым:

«При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени,

отчестве (последнее – при наличии) специалиста отдела, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.»;

д) дополнить подпунктом 1.5.1 следующего содержания:

«1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт администрации района, информационный стенд отдела, региональные государственные информационные системы – Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации района, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах администрации района, ее структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;
- об адресе официального сайта администрации района в сети Интернет и адресе ее электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.».

1.7. Пункты 1.6, 1.7 раздела 1 исключить.

1.8. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет не вправе требовать от заявителя 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

1.9. Абзац второй пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей

редакции:

«- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства России от 19.02.2015 № 117/пр, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;».

1.10. Пункт 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется в течение 7 дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство.».

1.11. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, № 290).

- Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, № 44, статья 4147);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, статья 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.02.2008, № 8, статья 744);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Вестник Хабаровского муниципального района Хабаровского края", 24.02.2011, № 1);

- решение Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 02.05.2017 № 68-315 "Об утверждении Положения о Комитете по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района" ("Сельская новь", 18.05.2017, № 20).».

1.12. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.».

1.13. В подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«К указанному заявлению прилагаются следующие документы:»;

б) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) правоустанавливающие документы на земельный участок;»;

в) добавить подпункт 1.1 следующего содержания:

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

г) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 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;»;

д) абзац «б» подпункта 3 изложить в следующей редакции:

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

е) абзац «г» подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«г) архитектурные решения;»;

ж) подпункт 3 дополнить абзацем «з» следующего содержания:

«з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных

объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;»;

з) дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;»;

и) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в абзаце «б» настоящего подпункта случаев реконструкции многоквартирного дома;»;

к) в подпункте 6 абзац «б» изложить в следующей редакции:

«б) 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.».

1.14. В подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6 раздела 2:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:»;

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;».

1.15. Абзац четвертый пункта 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста, на видных и хорошо освещенных местах. Текстовая информация должна быть оформлена в удобном для восприятия формате и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица. Оформление информационного стенда и поддержание размещенной на информационном стенде информации в актуальном состоянии осуществляется лицами, назначенными ответственными за работу по предоставлению муниципальной услуги.».

1.16. Абзац первый пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в

многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:».

1.17. В подпункте 3.3.2 пункта 3.2 раздела 3:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«После получения пакета документов с резолюцией должностного лица, специалист осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае установления соответствия документов требованиям пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента специалист в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, организует выдачу разрешения заявителю или его доверенному лицу под расписку с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений. В случаях, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в выдаче разрешения в течение 7 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется отказ за подписью должностного лица с указанием причин отказа.».

1.18. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.6.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя, а также личность и полномочия законного представителя заявителя;

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, при необходимости оказывает практическую помощь по его заполнению. Заявление заполняется собственноручно и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

г) проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

д) если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, оператор МФЦ принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных недостатков.

3.6.2. При имеющихся основаниях для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку "По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям".

3.6.3. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления с подписью заявителя.

3.6.4. Оператор МФЦ регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

3.6.5. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

3.6.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

1) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя:

- заявление по установленной форме;
- информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дату представления документов, регистрационный номер заявления, фамилию и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) производит сканирование заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме;
- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;
- отсутствие повреждений листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы документооборота в Комитет;

4) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплектах документов на получение муниципальной услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, который собрал контейнер. Контейнер печатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в Комитет.

3.6.7. Поступившее в Комитет в электронном виде заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется.

3.6.8. Комитет рассматривает заявление и принимает решение по существу заявления.

3.6.9. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления муниципальной услуги) направляется Комитетом в МФЦ в электронном виде.

3.6.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в Комитете.

3.6.11. МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении муниципальной услуги по его заявлению.

3.6.12. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под подпись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.19. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.».

1.20. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, сроков исполнения административных процедур, порядком принятия решений по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета. Текущий контроль за принятием решений председателем Комитета осуществляется главой Хабаровского муниципального района.».

1.21. Пункт 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.».

1.22. Раздел 5 административного регламента дополнить пунктом 5.14 следующего содержания:

«5.14. Заявитель вправе обратиться в Комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

1.23. Пункт 6 раздела 5 исключить.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – председателя Комитета по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района Басова О.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



Д.Г. Удод