

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2020 г.

г.Новосибирск

№ 283124

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения
на строительство, утвержденный постановлением администрации
Новосибирского района Новосибирской области
от 28.11.2016 г. № 2121-па**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с требованиями действующего законодательства администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 28.11.2016 г. № 2121-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 2 административного регламента:

1.1.1. В пункте 2.2:

- второй абзац пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения и графике работы администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация), муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро», участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - учреждение), номера справочных телефонов, адреса официального сайта, электронной почты в сети «Интернет» размещены на сайте администрации (<http://nsr.nso.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

- третий абзац исключить.

1.1.2. Пункты 2.2.1, 2.2.2 исключить.

1.1.3. В пункте 2.4 цифру «7» заменить цифрой «5».

1.1.4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на сайте администрации (<http://nsr.nso.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.1.5. В пункте 2.6:

четвертый абзац изложить в следующей редакции:

«- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.»;

пятый абзац исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В заявлении о выдаче разрешения на строительство может быть указано о его выдаче в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).».

1.1.6. Подпункт 1 пункта 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано на отдельные этапы строительства, реконструкции;».

1.1.7. В пункте 2.10 слова «в пунктах 1 - 9, 13, 15 и 16» заменить словами «в пунктах 2 - 9, 13, 15 и 16».

1.1.8. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Основания для отказа в приеме документов:

- представленные документы по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства либо не поддаются прочтению.».

1.1.9. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктами 2.25, 2.26, 2.27, 2.28 следующего содержания:

«2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок (технических ошибок) и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявитель вправе представить заявление по исправлению допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента (Приложение 6).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены соответствующие опечатки (ошибки).

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается:

- в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подано неуполномоченным лицом.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление указанным в заявлении способом получения результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок (опечаток) (технических ошибок) либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.26. Порядок выдачи дубликата выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления заявителя о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе представить заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента (Приложение 7).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Дубликат оформляется в той же форме, что и оригинал.

На дубликате проставляется штамп или делается надпись «Дубликат», на подлиннике, если он не утрачен, одновременно делается ссылка на выданный дубликат.

На дубликате снова проставляются необходимые подписи и печати, вносится запись в журнал учета выданных дубликатов (Приложение 8).

Подписание дубликата осуществляется Главой района либо уполномоченным лицом.

Решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, принимается:

- в случае если ранее муниципальная услуга не предоставлялась;
- заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, подано неуполномоченным лицом.

Результатом административной процедуры рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является направление указанным в заявлении способом получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.27. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе представить заявление об оставлении запроса без рассмотрения в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента (Приложение 9).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об оставлении запроса без рассмотрения, о чем в адрес заявителя направляется ответ с соответствующей информацией.

2.28. Документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги либо выдаются заявителю в администрации или учреждении либо направляются посредством почтового отправления либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.».

1.2. В разделе 3 административного регламента:

1.2.1. В пункте 3.1.5 после слова «один» добавить слово «рабочий».

1.2.2. В пункте 3.2.4 слова «семь дней» заменить словами «три рабочих дня».

1.2.3. В пункте 3.3.6 слова «два дня» заменить словами «один рабочий день».

1.3. Приложение 3 к административному регламенту изложить в редакции Приложения 1 к настоящему постановлению.

1.4. Дополнить административный регламент Приложениями 6 - 9 согласно Приложениям 2 – 5 к настоящему постановлению.

2. Заместителю главы администрации – начальнику управления организационно-контрольной работы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Т.Б. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области Соколову Н.В.

Глава района

А.Г.Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 17.03.2020 № 283-124

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области

от _____
(ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Представитель: _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

Реквизиты доверенности _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

от _____

№ _____

Прошу выдать разрешение на _____ строительство, реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией,

_____ краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

_____ если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу (местоположению):

_____ (полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации,

_____ и т.д. или строительный адрес)

сроком на (до) _____.

(согласно проекту организации строительства)

Технико-экономические показатели объекта капитального строительства

общая площадь объекта капитального строительства _____ кв.м;

площадь земельного участка _____ кв.м;

количество этажей, надземные/подземные _____ шт./шт.;

высота здания, строения, сооружения _____ м;

строительный объем, в том числе подземной части _____ куб.м;

материалы, применяемые в строительстве:

материалы фундаментов _____ ;

материалы стен _____ ;

материалы перекрытий _____ ;

материалы кровли _____ ;

количество мест, вместимость, мощность, производительность _____ ;

количество этапов _____ ;

сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция осуществляются за счет средств соответствующих бюджетов) _____ рублей;

иные показатели _____ ;

для многоквартирных домов дополнительно:

количество квартир _____ шт.;

общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий и др.) _____ кв.м;

количество и площадь встроенно-пристроенных помещений _____ шт.;

для линейных объектов:

общая протяженность _____ м;

мощность _____ ;

Подтверждаю свое согласие, а также согласие предоставляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме.

Приложения: 1. _____

2. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги в форме бумажного документа;

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

направить посредством почтового отправления.

(должность руководителя
организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 17.03.2020 № 283-14

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области

от _____
(ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Представитель: _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

Реквизиты доверенности _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить техническую ошибку _____

в разрешении на строительство № _____
от _____.

Приложение: _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

- в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги в форме бумажного документа;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- направить посредством почтового отправления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТЬ

(ПОДПИСЬ)

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 14.03.2020 № 283-14

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области

от _____
(ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Представитель: _____

(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

Реквизиты доверенности _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство № _____ от _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги в форме бумажного документа;

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

направить посредством почтового отправления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

должность

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 17.03.2020 № 213-24

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство

Журнал учета выданных дубликатов разрешений на строительство

№ п/п	Реквизиты документа, дубликат которого выдан	Ф.И.О./наименование юридического лица, которому выдан оригинал документа	Ф.И.О./наименование юридического лица, которому выдан дубликат документа	Дата получения дубликата	Основание выдачи дубликата документа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 14.02.2020 № 283-124

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области

от _____
(ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Представитель: _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

Реквизиты доверенности _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не рассматривать заявление о выдаче разрешения на строительство
с вх. № _____ от _____ г.

«__» _____ 20__ г.

должность

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

»