

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2020 г.

г.Новосибирск

№ 284-29

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 07.06.2017 г. № 1120-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 внесению изменений в разрешение на строительство, утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 07.06.2017 г. № 1120-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 административного регламента:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. 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).».

1.1.2. Пункты 1.4, 1.5 исключить.

1.2. В разделе 2 административного регламента:

1.2.1. В пункте 2.4 слово «семь» заменить словом «пять».

1.2.2. 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).».

1.2.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. По выбору заявителя уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления об исправлении технической ошибки, выдаче дубликата разрешения на строительство, об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- 1) лично в администрацию, учреждение или ГАУ «МФЦ»;
- 2) почтовым отправлением по месту нахождения администрации, учреждения;
- 3) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством ЕПГУ.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство может быть указано о его выдаче в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством ЕПГУ.».

1.2.4. В пункте 2.7.1:

- подпункт 4) изложить в следующей редакции:

«4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации;»;

- дополнить пунктами 13), 14) следующего содержания:

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

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

1.2.5. Пункт 2.7.2 административного регламента исключить.

1.2.6. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Основания для отказа в приеме документов:

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

1.2.7. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктами 2.22, 2.23, 2.24, 2.25 следующего содержания:

«2.22. 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 выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок (технических ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление исправленного документа взамен ранее выданного указанным в заявлении способом получения результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок (опечаток) (технических ошибок) либо направление в адрес заявителя решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (технических ошибок).

2.23. 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 6).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата документа,

выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

- в случае если ранее муниципальная услуга не предоставлялась.

Дубликат оформляется в той же форме, что и оригинал.

На дубликате снова проставляются необходимые подписи и печати, вносится запись в журнал учета выданных дубликатов (Приложение 7).

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 подано неуполномоченным лицом.

Результатом выполнения 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 решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.24. 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).

Решение об отказе в оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, принимается:

- в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги не поступало;

- заявление подано неуполномоченным лицом;

- в случае, если муниципальная услуга оказана до поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

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.

2.25. 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.».

1.3. В разделе 3 административного регламента:

1.3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Прием и регистрация уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов».

1.3.2. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов является обращение заявителя.».

1.3.3. Пункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов является прием и регистрация уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов.».

1.3.4. Пункт 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов – 1 (один) рабочий день.».

1.3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов».

1.3.2. В пункте 3.2.4 слова «7 (семь)» заменить словами «2 (два)».

1.4. Приложение 2 к административному регламенту изложить в редакции Приложения 1 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить административный регламент Приложениями 5 - 9 согласно Приложениям 2 – 6 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 заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Каравайцева Ф.В.

Глава района

А.Г.Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 14.03.2020 № 284-14

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение 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: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный(ые) участок(и)

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с переходом прав на земельный(ые) участок(и) с
кадастровым(и) № _____, расположенный(ые) _____

_____ (ориентировочное месторасположение земельного(ых) участка(ов))

право на земельный(ые) участок(и) принадлежит _____

_____ (Ф.И.О. - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на земельный(ые) участок(и) _____.

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об образовании земельного участка

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением земельных участков, выделом из земельных участков (ненужное зачеркнуть) с кадастровыми № _____

расположенных _____,

(ориентировочное месторасположение земельных участков)

образованы новые земельные участки с кадастровыми № _____

При этом сообщаю реквизиты документов:
решения об образовании земельных участков _____

_____ ;
(в предусмотренных законом случаях)

градостроительного плана земельного участка _____

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)

(подпись)

(инициалы, фамилия) »

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 17.03.2020 № 284-126

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение 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 № 284-129

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение 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 17.02.2020 № 284-124

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение на строительство

**Журнал учета выданных дубликатов разрешений на строительство
с внесенными изменениями**

№ 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 17.03.2020 № 284-29

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение 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 с вх. № _____ от _____ г.

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 № 6
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 14.03.2020 № 284-124

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по внесению изменений
в разрешение 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 внести изменения в разрешение на строительство № _____
от _____ в связи с продлением срока действия разрешения на
строительство, внесением изменений в проектную документацию.

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)

»