**Администрация муниципального района**

 **«Карымский район» Забайкальского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2015 год №\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Карымский район» от 01 июня 2015 года № 125 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 20 статьи 51, статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района «Карымский район» «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 15 сентября 2011года № 126 и руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района «Карымский район», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Карымский район» от 01 июня 2015 года № 125.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя», на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: htt://карымское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя комитета по управлению имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности администрации муниципального района «Карымский район» Павлова О.А.

Руководитель администрации

муниципального района

**«**Карымский район» А.С. Сидельников

Исполнитель: Г.Н. Шульгина

Согласовано: О.А. Павлов

 О.В. Платонова

 Т.В. Забелина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены постановлением администрации муниципального района «Карымский район»от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_ |

**Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Карымский район»**

**от 01 июня 2015 года № 125**

1. Преамбулу постановления администрации муниципального района «Карымский район» от 01 июня 2015 года № 125 после слов «В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «,пунктом 20 части 1, части 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 20 статьи 51, статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации,».
2. В пункте 1 постановления администрации муниципального района «Карымский район» от 01 июня 2015 года № 125 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства».
3. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги:
	1. Наименование муниципальной услуги в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения», а также в пункте 2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства».
	2. Подпункт а) подпункта 1.3.3. пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения» после слов: «ул. Ленинградская, 77» дополнить словами «, и КГАУ «МФЦ Забайкальского края».
	3. Абзац е) подпункта 1.3.3. пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения» после слов: «Карымский район» дополнить словами «и КГАУ «МФЦ Забайкальского края».
	4. Подпункт 1.3.4. пункта 1.3. раздела 1 «Общие положения» после слов: «Карымский район» дополнить словами «, КГАУ «МФЦ Забайкальского края».
	5. Пункт 2.14 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» читать в новой редакции:

«Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личной подаче документов заявителем их прием регистрация осуществляются специалистом Исполнителя, ответственным за делопроизводство, или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края в течение 15 минут;

- документы, поступившие почтовым отправлением, обрабатываются и регистрируются специалистом Исполнителя, ответственным за делопроизводство, или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края в течение 15 минут в течение 1 рабочего дня;

При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

-обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя администрации муниципального района «Карымский район» КГАУ «МФЦ Забайкальского края и Портале;

- обеспечение возможности обращения за получением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя;

- обеспечение возможности получения муниципальной услуги в полном объеме в КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

- обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

-обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Исполнителя КГАУ «МФЦ Забайкальского края» администрации муниципального района «Карымский район» и Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.»

* 1. Пункт 2.21. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

 «На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.».

 3.7. Пункт 2.23. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращений заявителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **Личный прием** | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** |
| **Бумажный вид** | **Электронный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный****вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| 1 | Заявление, оформленное в соответствии с приложением №1 | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП | Документ, подписанный простой ЭЦП |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается его представитель | Обязательно | Оригинал | 1 | УЭК | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, завереннаяусиленнойквалифицированной ЭЦП | УЭК |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается его представитель | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 4 | Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 5 | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, завереннаяусиленнойквалифицированной ЭЦП | - |
| 6 | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 7 | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта кап.строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта кап. строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 8 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 9 | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 10 | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда | Обязательно | Оригинал | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | - |
| 11 | Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 12 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в ОМСУ | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, завереннаяусиленнойквалифицированной ЭЦП | Запрос в ОМСУ |
| 13 | Разрешение на строительство | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в ОМСУ | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в ОМСУ |
| 14 | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля | Не обязательно | Оригинал | 1 | Запрос в Инспекцию госстройнадзора Забайкальского края | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Инспекцию госстройнадзора Забайкальского края |

Получение муниципальной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» возможно при его наличии.».

3.8. Пункт 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме» дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или его представителя с заявлением и пакетом документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.Административного регламента: на бумажном носителе непосредственно Исполнителю или в КГАУ «МФЦ Забайкальского края», либо в форме электронного документа с использованием Портала.».

3.9. Подпункт 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме» дополнить абзацем следующего содержания:

« - через КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

3.10. Подпункт 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме»  дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист Исполнителя или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края» принимает и регистрирует заявление и документы, представленные заявителем в день их поступления.

При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявление с использованием Портала не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.»

3.11. В подпункте 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме» слова «отделом по организационным, социальным и кадровым вопросам» заменить на «специалистом Исполнителя или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края»

3.12. Абзац 1 подпункта 3.3.2. пункта 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме» читать в следующей редакции:

«В процессе приема документов специалистом Исполнителя или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края» осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении.».

3.13. Подпункт 3.4.2. пункта 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме» дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если при подаче заявления и прилагаемых к нему документов через КГАУ "МФЦ Забайкальского края", в расписке КГАУ "МФЦ Забайкальского края" указано по выбору заявителя место получения готовых документов - КГАУ "МФЦ Забайкальского края", то специалисты КГАУ "МФЦ Забайкальского края" информируют заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.».

3.14. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) администрации муниципального района «Карымский район», а так же должностных лиц администрации муниципального района «Карымский район», муниципальных служащих» добавить абзацем следующего содержания:

«Решение, принятое по жалобе, направленной руководителю администрации муниципального района «Карымский район» или лицу, его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой кдолжностному лицу администрации муниципального района «Карымский район», либо в прокуратуру или суд в установленном порядке.».

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