



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2015

№ 1277

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

**(в ред. постановлений от 13.09.2012 № 2242, от 10.06.2013
№ 1434, от 09.07.2014 № 2232)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (в ред. постановлений от 13.09.2012 № 2242, от 10.06.2013 № 1434, от 09.07.2014 № 2232) следующие изменения:

- в преамбуле слова «постановлением администрации города Мурманска от 16.07.2010 № 1254 «Об утверждении реестров муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления - администрацией города Мурманска»,»

заменить на слова «постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск»,».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1828 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (в ред. постановлений от 13.09.2012 № 2242, от 10.06.2013 № 1434, от 09.07.2014 № 2232) следующие изменения:

2.1. В пункте 2.6.1 слова «(далее – заявление)» заменить словами «(далее - Заявление)».

2.2. Пункт 2.6 дополнить новым подпунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением в Комитет письменного заявления заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги.».

2.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет или отделения многофункционального центра Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.8.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

2.8.1.2. Градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, – реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.8.1.3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, установленных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- г) схемы, отображающие архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

2.8.1.4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.8.1.6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных в пункте 2.8.1.8 настоящего Регламента.

2.8.1.7. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее, в том числе, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества.

2.8.1.8. Решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме.

2.8.1.9. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение

негосударственной экспертизы проектной документации.

2.8.2. Для строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

2.8.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.8.2.2. Градостроительный план земельного участка.

2.8.2.3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе в цифровом виде.

2.8.3. Заявления, а также документы, указанные в пунктах 2.8.1 - 2.8.2 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (51.gosuslugi.ru).

2.8.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.6, 2.8.1.7, 2.8.1.8, 2.8.1.9 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.3 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

Документы, указанные в подпункте 2.8.1.3 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.3 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, получаются заявителем самостоятельно в специализированных проектных организациях и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпункте 2.8.1.4 пункта 2.8.1 настоящего Регламента, получаются заявителем самостоятельно в уполномоченных организациях и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпунктах 2.8.1.2, 2.8.1.5 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.8.1.1 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.8.5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, указанных в подпункте 2.8.1.1 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.6. Документы, указанные в подпункте 2.8.1.1 пункта 2.8.1, подпункта 2.8.2.1 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.».

2.4. Абзац четвертый подпункта 2.10.2 исключить.

2.5. Абзац третий подпункта 2.10.3 изложить в следующей редакции:

«- отсутствие или непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.6, 2.8.1.7, 2.8.1.8, 2.8.1.9 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.3 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.».

2.6. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя Заявления и приложенных к нему документов в Комитет непосредственно либо через отделения многофункционального центра.».

2.7. Абзац первый пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в электронной форме с приложением в виде отсканированных копий указанных документов в одном из указанных форматов: PDF, TIF, JPEG на адрес электронной почты Комитета - e-mail: murmangrad@cityurmansk.ru».

2.8. Абзац третий пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«- проверяет Заявление и полученные документы; формирует уведомление о получении Заявления и документов в «Личном кабинете» заявителя на портале государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме;».

2.9. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Председатель Комитета в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявления рассматривает его и выносит резолюцию, адресованную начальнику отдела градостроительства и архитектуры Комитета (далее – отдел). Начальник отдела в течение одного рабочего дня со дня получения Заявления рассматривает его и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данному заявлению.».

2.10. Абзац четвертый пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«В случае если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 дней готовит проект отказа за подписью председателя Комитета с указанием причины отказа в соответствии с ч. 13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Отказ в предоставлении муниципальной услуги отмечается в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета. Отказ в предоставлении муниципальной услуги представляется заявителю (полномочному представителю) лично под подпись с возвращением полного пакета документов в Комитете непосредственно или в отделении многофункционального центра в срок не позднее десяти дней со дня поступления Заявления в Комитет.».

2.11. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Если при проверке пакета документов выявлено отсутствие документов, указанных в подпункте 2.8.1.1 пункта 2.8.1, подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2 настоящего Регламента, то муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит межведомственный запрос для их получения в рамках межведомственного

взаимодействия в электронной форме.».

2.12. Пункты 3.10 - 3.12 исключить, изменив соответственно последующую нумерацию пунктов раздела 3.

2.13. Пункт 3.17 изложить в следующей редакции:

«3.17. В случае неявки заявителя в Комитет непосредственно разрешение на строительство (или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) направляется в течение 7 рабочих дней, следующих за назначенным, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес заявителя или в отделение многофункционального центра.».

2.14. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными муниципальными служащими

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения проверок председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут плановыми и внеплановыми, осуществляются по поручению председателя (заместителя председателя) Комитета, оформленного приказом.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливается перспективными планами работы Комитета.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут проводиться на основании поступивших заявлений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях,

действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (плановые проверки), или отдельные вопросы (внеплановые проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливается приказом председателя Комитета (лицом, его замещающим).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Справка подписывается муниципальными служащими, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается председателем Комитета (лицом, его замещающим).

4.2.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель (заместитель председателя) Комитета дает указания по их устранению и осуществляет контроль их исполнения.

4.3. Ответственность муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих Комитета за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета. По результатам проверок

должны быть осуществлены необходимые меры по устраниению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, в письменной форме, по электронной почте.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное заявление в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и (или) законных интересов Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменный мотивированный ответ о результатах проведенной по обращению проверки направляется в адрес инициировавших ее граждан, их объединений и организаций в сроки, установленные пунктом 5.8 настоящего Регламента.».

2.15. Приложение № 4 исключить.

2.16. Приложение № 5 считать соответственно приложением № 4.

2.17. Пункт 2.12.6 изложить в следующей редакции:

«2.12.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту.».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Штейн Н.Г.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А.В.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев