

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Няндомский муниципальный район»  
от «16» апреля 2021 года № 91аа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство**  
**объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в**  
**разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с**  
**продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории**  
**муниципальных образований «Няндомское», «Шалакушское», «Мошинское»**  
**Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципальных образований «Няндомское», «Шалакушское», «Мошинское» Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Няндомского муниципального района (далее – Управление) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами третьим – пятым настоящего пункта, настоящий административный регламент не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального значения) Няндомского муниципального района, если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется

осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения Няндомского муниципального района Архангельской области.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство;

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение

на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- приказ о внесении изменений в разрешение на строительство;

- выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление запроса заявителя в Управление;

3) выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с



продлением срока действия такого разрешения) являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское», «Шалакушское».

Заявителями при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) являются физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела, либо новые пользователи недр в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при представлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) (в случае, если муниципальная услуга не включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется).

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя в Управление;
- на странице официального сайта администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях Управления (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
  - контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес официального Интернет-сайта администрации Няндомского района, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления;
  - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также их должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Управления. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности



муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управление в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес страницы официального сайта Управления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, предусмотренная пунктом 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципальных образований «Няндомское», «Шалакушское», «Мошинское» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района (далее по тексту – Управление).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет в Управлении следующие документы :

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя.
- 4) 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;
- 5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.»;

15. В случае получения разрешения на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) 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;
- 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (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;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в 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 настоящим Кодексом 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;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса, 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;

8) 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);

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или

муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, специалист Управления устанавливает необходимость формирования и направления межведомственного запроса.

17. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения (далее также – запрос заявителя):

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);

договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

18. Для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию);

2) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

- решения об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:

- земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;



- земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости в случае, предусмотренном подпункта 2 настоящего пункта.

4) проектную документацию (в случае ее изменения).

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости).

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, специалист Управления устанавливает необходимость формирования и направления межведомственного запроса.

21. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 17 и подпункта 1 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 3 к областному закону от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области» (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02 апреля 2009 года № 108 «Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации».

Документы, предусмотренные подпунктами 6 и 8.2 пункта 14, подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный абзацем вторым пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный абзацем третьим пункта 17 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, абзацем вторым пункта 17, подпунктами 1, 2 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 15, 17, 18 и 19 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии и оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы направляются исключительно в электронной форме, в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

23. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

- текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

- графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл);  
иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

24. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в Управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

- направляются почтовым отправлением с описью вложения в Управление;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале



государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

## **2.2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный пакет документов в соответствии с пунктами 14, 17 и 18;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 21-24 настоящего административного регламента);
- 4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции Управления;
- 5) отсутствие в уведомлении необходимых сведений для его исполнения;
- 6) если заявление не поддается прочтению;
- 7) если уведомление заполнено карандашом.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином

портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителя - до 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме -- до 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о:

- выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

- выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

- внесении изменений в разрешение на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

- продлении срока действия разрешения на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство – до 7 рабочих дней со дня принятия решения;

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство по основаниям, предусмотренными подпунктами 2-5 пункта 29 настоящего



административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

предоставление письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 29 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), - до 7 рабочих дней со дня принятия решения

внесение изменений в разрешение на строительство либо предоставление письменного отказа во внесении изменений в указанное разрешение – до 7 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение;

продление срока действия разрешения на строительство либо предоставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разрешения – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

28. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) в электронной форме – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) иным способом – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ) в электронной форме – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) иным способом – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение в электронной форме – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение иным способом – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения в электронной форме – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения иным способом – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации

#### **2.4. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

2) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступившее от органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального



строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ);

5) поступление в Управление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

6) отсутствие документов, обязательных для предоставления заявителем.

31. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) является подача заявления менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

32. Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 2 пункта 18 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи



представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству,



реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на строительство (реконструкцию);
- 2) выдача отказа Управления в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);
- 3) выдача решения Управления о продлении срока действия разрешения на строительства (реконструкцию);
- 4) выдача отказа Управления в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);
- 5) выдача решения о внесении изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) (с учетом внесенных изменений);
- 6) выдача отказа Управления во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

4) выдача отказа Управления в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);

5) выдача решения о внесении изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) (с учетом внесенных изменений);

6) выдача отказа Управления во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

35. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администраций городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области;

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в



муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных

услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

6) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги и его решений;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Управления за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

38. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 26 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Управление в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного



рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Управление или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 25 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)

или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ):

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

42.1. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного



регламента (в случае, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ):

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу – 5 рабочих дней;

для получения заключения органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах

территории исторического поселения федерального или регионального значения – в орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;

для получения градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три 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 – в орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;

для получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ) – в орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;

для получения заключения о согласовании деятельности, предусмотренной проектной документацией – в Северо-западном территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству - 3 рабочих дня;

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство.

В отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) подготавливает разрешение на строительство.

46. Разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) подписывается начальником Управления и передается муниципальному служащему Управления, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента.



### **3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

48. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 26 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В случаях, установленных в пункте 29 настоящего регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок не более 15 рабочих дней. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в котором указывается о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанного в уведомлении, о чем извещается заявитель в течение трех рабочих дней со дня подписания уведомления.

При устранении оснований, послуживших принятию решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, или при истечении срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги, для предоставления документов и (или) информации, указанных в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги возобновляется. Сотрудник Управления готовит уведомление о возобновлении предоставления муниципальной услуги, о чем извещается заявитель в течении трех рабочих дней со дня подписания уведомления.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве,

реконструкции которых не осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель удостоверяется в наличии факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) подготавливает отказ в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию).

В отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) подготавливает решение о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию).

51. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) или отказ в этом подписывается начальником Управлением и передается муниципальному служащему Управления, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента.

#### **3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)**

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

53. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) проводит проверку на предмет наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, подпунктами 2 пункта 18 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на



недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе;

3) проводит проверку на предмет достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

4) проводит проверку на предмет соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

54. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 19 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу – 3 рабочих дня;

для получения решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 1 пункта 18 настоящего административного регламента – в орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;

для получения градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три 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 – в орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;

для получения решения о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами) - Федеральное агентство по недропользованию - 3 рабочих дня.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.



В случаях, установленных в пункте 29 настоящего регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок не более 15 рабочих дней. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в котором указывается о получении ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанного в уведомлении, о чем извещается заявитель в течение трех рабочих дней со дня подписания уведомления.

При устранении оснований, послуживших принятию решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, или при истечении срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги, для предоставления документов и (или) информации, указанных в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги возобновляется. Сотрудник Управления готовит уведомление о возобновлении предоставления муниципальной услуги, о чем извещается заявитель в течении трех рабочих дней со дня подписания уведомления.

55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) подготавливает отказ о внесении изменений в разрешение на строительство.

В отказе о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) подготавливает приказ о внесении изменений разрешение на строительство (реконструкцию).

57. Приказ о внесении изменений разрешение на строительство (реконструкцию) или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается Начальником Управления и передается муниципальному служащему Управления, ответственному за прием



документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

### **3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 46, 51, 57 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

59. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Управление, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

60. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления

соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

61. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) Управление направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) Управлением уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

62. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

63. Обязанности муниципальных служащих Управления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

64. Решения начальника Управления могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

66. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра



предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

67. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу – начальнику Управления;
- 2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – заместителю главы Няндомского района (по подведомственности);
- 3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы Няндомского района, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – главе Няндомского района;
- 4) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 5) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;
- 6) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

68. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 12 ноября 2018 года № 57 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Няндомского муниципального района Архангельской области, её органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников», и настоящим административным регламентом.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений на  
строительство при осуществлении строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства, расположенных на территории  
городского поселения «Няндомское»,  
«Шалакушское» и «Мошинское» Архангельской  
области»

Начальнику Управления строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
администрации Няндомского района

Застройщик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование физического лица, почтовый адрес, телефон)

## Заявление

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(городское, сельское поселение, улица, номер и кадастровый номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прописью - лет)

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком предоставлено

\_\_\_\_\_  
(наименование документа на право собственности, владения, аренды

\_\_\_\_\_  
пользования земельным участком, его номер и дата принятия)



Заключение экспертизы N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего заключение)

Распорядительный документ об утверждении  
проектной документации N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, утвердившего проект, наименование решения)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство  
объекта капитального строительства на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:  
отправить по почте или передать лично в руки  
(нужное подчеркнуть)

**В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных. Подтверждаю, что я уведомлен(а) о моем праве на обращение в иные специализированные организации для подготовки градостроительного плана земельного участка**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги к административному  
регламенту предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на строительство при  
осуществлении строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства,  
расположенных на территории городского  
поселения «Няндомское», «Шалакушское» и  
«Мошинское» Архангельской области»

В Управление строительства, архитектуры и ЖКХ  
администрации Няндомского района

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

		(наименование Управления)
Застройщик	_____	
	(Ф.И.О. физического лица,	
	_____	
	наименование юридического лица,	
	_____	
	почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)	
	_____	
Прощу продлить срок действия разрешения на строительство		
от " _____ " _____ г. № _____		
срок действия которого установлен до " _____ " _____ 20 _____ г.		
наименование объекта капитального строительства		
	(указать наименование объекта)	
	_____	
на земельном участке по адресу:	_____	
	(город, район, улица)	
	_____	
площадью _____ кв. м, кадастровый № _____		
на срок до " _____ " _____ 20 _____ г.		

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительства вызвана тем, что: \_\_\_\_\_

(причины невыполнения условия об окончании срока строительства, реконструкции  
объекта капитального строительства)

Застройщик \_\_\_\_\_



В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Подтверждаю, что я уведомлен(а) о моем праве на обращение в иные специализированные организации для подготовки выдачи продления срока действия разрешения на строительство

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)