О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 24.03.2017 № 455

(в ред. постановления администрации г. Искитима от 03.07.2018

[№ 1039](consultantplus://offline/ref=07A2F2E749C0718F9FEE944EB8007F3BCC05CD1B33DDBE6B061701DABE31DCF432BF84E84F4B2E713F559D25762FF))

# gerb

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2018 Искитим № 1854

Руководствуясь Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ  «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», администрация города Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 24.03.2017 № 455 (в ред. постановления администрации г. Искитима от 03.07.2018 [№ 1039](consultantplus://offline/ref=07A2F2E749C0718F9FEE944EB8007F3BCC05CD1B33DDBE6B061701DABE31DCF432BF84E84F4B2E713F559D25762FF)), следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.1. изложить в следующей редакции:

«Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией города Искитима (далее – администрация) муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников.»;

1.2. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель) в целях внесения изменений в разрешение на строительство.»;

1.3. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией города Искитима через структурное подразделение администрации города Искитима - отдел архитектуры и строительства администрации города Искитима (далее - отдел архитектуры и строительства).

Место нахождения отдела архитектуры и строительства:

633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Вокзальная, 3А.

График работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00 - 17.15 часов;

- пятница: 8.00 - 16.00 часов;

- перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в кабинете 7.

График приема заявлений и документов:

- четверг: 9.00 - 16.00 часов;

- перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов.

Адрес электронной почты: [arhitektura\_iskitim@mail.ru](mailto:arhitektura_iskitim@mail.ru).

Адрес официального сайта: <http://www.admiskitim.ru/>.

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты отдела архитектуры и строительства размещаются на информационном стенде, расположенном в помещении отдела архитектуры и строительства, официальном сайте администрации, ЕПГУ и в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»), при наличии данной услуги в перечне муниципальных услуг, предусмотренных соглашением с ГАУ НСО «МФЦ».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

- устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

- письменной форме (лично или почтовым сообщением);

- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема в отдел архитектуры и строительства или по телефону в соответствии с графиком работы отдела архитектуры и строительства;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации г. Искитима;

в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела архитектуры и строительства (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники отдела архитектуры и строительства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, сотрудники отдела архитектуры и строительства, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный ответ подписывается заместителем главы администрации города Искитима, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в администрации г. Искитима.»;

1.4. Пункт 2.6. дополнить абзацами следующего содержания:

« Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.»;

1.5. Подпункт 2.6.1.3.4. пункт 2.6.1. исключить;

1.6. Пункт 2.7. дополнить абзацем следующего содержания:

« - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключение случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

1.7. Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1.3.2](#Par111), [2.6.1.3.3](#Par112) [пункта 2.6.1](#Par113) настоящего административного регламента, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

- предоставление проектной документации (разделов проектной документации);

- предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=834173AEA5EC9435B1E501992DF970945EDDC70569C3226CA21782A0751DF4F8E0FFA0A5F3a4LCH) Градостроительного кодекса РФ), положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=834173AEA5EC9435B1E501992DF970945EDDC70569C3226CA21782A0751DF4F8E0FFA0A0F543a2L4H) Градостроительного кодекса РФ, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=834173AEA5EC9435B1E501992DF970945EDDC70569C3226CA21782A0751DF4F8E0FFA0A0F543a2L2H) Градостроительного кодекса РФ.»;

1.8. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.6. следующего содержания:

«3.1.6. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении заявления в форме электронного документа при обращении Заявителя через ЕПГУ специалист по приёму заявления в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрации запроса осуществляются должностным лицом отдела архитектуры и строительства, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.9. Подпункт 3 пункта 5.1. изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»;

1.10. Пункт 5.1. дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

1.11. Пункт 5.7. дополнить подпунктами 5.7.1. и 5.7.2. следующего содержания:

«5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава города С.В.Завражин