



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2016 № 384  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.09.2011 №553:

1.1. Изложить в пункте 1.3 абзацы 2, 3 в редакции:

«застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов,

органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию муниципального района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме»;

1.2. Изложить пункт 2.2 в редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (далее - отдел градостроительства);

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются должностной инструкцией;

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим регламентом»;

1.3. Дополнить пункт 2.4 абзацем следующего содержания:

«Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с представленными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, через Управление (отдел) МФЦ по Маловишерскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в отдел градостроительства»;

1.4. Исключить в пункте 2.5 абзац 7;

1.5. В пункте 2.6.1:

1.5.1. Дополнить подпункт 1.2 после слов "Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" словами "Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос",";

1.5.2. Дополнить подпункт 6.1 после слов "Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" словами "Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос";

1.5.3. Дополнить подпунктами 9-11 следующего содержания:

«9) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

11) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.5.4. Последний абзац считать пунктом 2.6.1.1;

1.6. В пункте 2.6.2:

1.6.1. Дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.6.2. Считать абзацы 5, 6, 11 соответственно пунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3;

1.7. Пункт 2.6.3 дополнить подпунктами 4 - 7 следующего содержания:

«4) копия документа, подтверждающего начало строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

5) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

7) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.8. Пункт 2.6.4 дополнить подпунктами 7 - 9 следующего содержания:

«7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

8) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

9) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту»;

1.9. В пункте 2.6.5:

1.9.1. Дополнить подпунктами 13 - 15 следующего содержания:

"13) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

14) копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально;

15) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту";

1.9.2. Считать абзацы 14 - 17 соответственно пунктами 2.6.5.1 - 2.6.5.4;

1.10. В пункте 2.6.6:

1.10.1. Изложить подпункт 8 в редакции:

"8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости»";

1.10.2. Дополнить подпунктами 9-10 следующего содержания:

"9) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 20 к настоящему регламенту";

1.10.3. Считать последний абзац пунктом 2.6.6.1.

1.11. Дополнить пункт 2.7 абзацем следующего содержания:

"Не представлены документы предусмотренные пунктом 2.6. настоящего регламента";

1.12. Дополнить пункт 2.8.2 абзацем следующего содержания:

"заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подано застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающем передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, и к такому заявлению не приложен 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";

1.13. Изложить пункт 2.8.3 в редакции:

"2.8.3. Основания для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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 градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям;

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

1.14. Заменить пункты 2.12 - 2.14 пунктами 2.12 - 2.15.3:

"2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Рабочий кабинет отдела градостроительства должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.12.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.12.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Администрации муниципального района;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.12.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

12.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.14.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.15.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Маловишерского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги";

1.15. Дополнить пунктом 5.2.1 следующего содержания:

"5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации муниципального района, должностных лиц Администрации муниципального района, либо муниципальных служащих Администрации муниципального района при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган";

1.16. Дополнить приложением 20 следующего содержания:

"Приложение № 20  
к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ  
субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие Администрации Маловишерского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14, на обработку представленных персональных данных, для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительства, внесения изменений в разрешение на строительство, ввод объекта в эксплуатацию.

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации Маловишерского муниципального района исключительно в целях обработки персональных данных соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись Ф.И.О.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_ (подпись Ф.И.О. специалиста)

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А. Маслов**