



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 18.01.2012 № 17

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2014 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский», в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства,

реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 18.01.2012 № 17, следующие изменения:

1.1. В разделе II подпункты 2.3.1., 2.3.2. изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Заявитель представляет самостоятельно следующие обязательные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на строительства объекта капитального строительства (за исключением строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства):

- заявление на имя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных ст. 49 Градостроительного кодекса РФ);

- положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ);

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта;

- материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства (ПОС);

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

Дополнительно, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя муниципальной услуги, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- нотариально удостоверенные копии правоустанавливающих документов на объект или объекты недвижимости (документы предоставляются в случае реконструкции такого объекта или объектов);

- положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.3.1.1. Документы, сведения, находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления (администрации) и предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- градостроительный план земельного участка (за исключением случаев оформления разрешения на строительство линейных объектов);

- реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае оформления разрешения на строительство линейных объектов);

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ).

2.3.1.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие необходимые документы (если такие документы не предоставлены заявителем самостоятельно):

- документы, подтверждающие право на объект или объекты недвижимости:

- а) выписка из единого государственного реестра прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним/выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

- б) договор о передаче в аренду земельного участка.

2.3.2. Заявитель представляет самостоятельно следующие обязательные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства:

- заявление на имя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Дополнительно, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя муниципальной услуги, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- нотариально удостоверенные копии правоустанавливающих документов на объект или объекты недвижимости (документы предоставляются в случае реконструкции объекта или объектов индивидуального жилищного строительства).

2.3.2.1. Документы, сведения, находящиеся в распоряжении органа местного самоуправления (администрации) и предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- градостроительный план земельного участка.

2.3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие необходимые документы (если такие документы не предоставлены заявителем самостоятельно):

- документы, подтверждающие право на объект или объекты недвижимости.».

1.2. Наименование раздела III изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.3. В разделе III пункт 3.7. изложить в следующей редакции: «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.4. В разделе V пункт 5.1.5. изложить в следующей редакции: «Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В. И. Никулина.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**А.М. Шкрабальук**