

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Шахунья
Нижегородской области
от 25.05.2017 года № 650

1. Дополнить текст Административного регламента пунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5 Выдача постановления о внесении изменений в разрешение на строительство.»

2. Дополнить текст Административного регламента пунктом 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.6 Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.»

3. Дополнить текст Административного регламента пунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в администрацию либо через МАУ МФЦ г.о.г. Шахунья заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме, согласно приложению б к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений.

В случае, если заявителем не представлены документы, которые могут быть получены по каналам межведомственного взаимодействия, то специалист отдела архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья или МАУ МФЦ г.о.г. Шахунья предпринимает соответствующие меры по получению таких документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется путем издания соответствующего постановления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

В предусмотренных законом случаях заявителю может быть отказано во внесении изменений в разрешение на строительство.»

4. Дополнить текст Административного регламента пунктом 3.1.9 следующего содержания:

«3.1.9 Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.»

5. Дополнить текст Административного регламента пунктом 3.1.10 следующего содержания:

«3.1.10 Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.»

6. Дополнить текст Административного регламента пунктом 3.1.11 следующего содержания:

«3.1.11 Подготовка постановления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о внесении изменений в разрешение на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.»

7. Дополнить текст Административного регламента пунктом 3.1.12 следующего содержания:

«3.1.12 Выдача (направление) постановления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области о внесении изменений в разрешение на строительство.»

8. Дополнить текст Административного регламента разделом 3.6 следующего содержания:

«3.6 Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.1 При получении документов при личном обращении Заявителя в отдел архитектуры и капитального строительства или МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» либо направлении по почте должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (срок выполнения действия не более 30 минут).

3.6.2 В случае представления полного комплекта документов должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства или МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья», ответственное за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации заявлений о внесении изменений в разрешение на строительство (срок выполнения действия не более 10 минут).

3.6.3 При получении документов по почте, должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства или МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья», являющееся ответственным за прием документов, посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи сообщает заявителю либо его уполномоченному представителю о том, что документы для внесения изменений в разрешение на строительство получены.

3.6.4 В случае представления заявителем не полного комплекта документов должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства или МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья», ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата. При поступлении документов по почте, заявителю высылается весь комплект документов через почтовые отделения.

3.6.5 В течение 1 рабочего дня с момента получения отделом архитектуры и капитального строительства заявления о внесении изменений в разрешение на строительство назначается должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов по внесению изменений в разрешение на строительство.

3.6.6 Должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, назначенное ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, или специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья», проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы, выполненные с нарушениями настоящего пункта, считаются не представленными.

3.6.7 В случае, если в отдел архитектуры и капитального строительства представлены документы по объекту капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство которого не входит в его полномочия, должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, назначенное ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в десятидневный срок с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, документы подлежат возвращению заявителю.

3.6.8 В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, назначенное ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, готовит проект постановления о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных заявителем в заявлении.

3.6.9 Проект постановления о внесении изменений в разрешение на строительство согласовывается с начальником отдела архитектуры и капитального строительства.

3.6.10 Согласованный начальником отдела архитектуры и капитального строительства проект постановления о внесении изменений в разрешение на строительство представляется главе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области для подписания.

3.6.11 В случае выявления оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, ответственное за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в течение семи дней с момента поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство готовит проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа) и представляет его главе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области для подписания.

3.6.12 Должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, ответственное за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, помещает представленные заявителем документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в дело.

3.6.13 В день поступления постановления о внесении изменений в разрешение на строительство либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в отдел архитектуры и капитального строительства должностное лицо отдела архитектуры и капитального строительства, ответственное за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, обязано в письменной форме или с помощью телефонной (факсимильной) связи, по электронной почте уведомить заявителя или специалиста МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.14 Постановление о внесении изменений в разрешение на строительство либо письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство выдаются

заявителю либо уполномоченному представителю заявителя лично (направляется почтой) или специалисту МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» должностным лицом отдела архитектуры и капитального строительства, ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, с регистрацией документов по правилам делопроизводства (максимальный срок выполнения действия 10 минут).»

9. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства на территории
городского округа город Шахунья
Нижегородской области»

Блок схема
последовательности административных процедур

по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства



10.

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства на территории
городского округа город Шахунья
Нижегородской области»

Главе администрации
городского округа город Шахунья

от _____

(полное наименование застройщика;
фамилия, имя, отчество – для граждан)
почтовый индекс и адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от " __ " _____ 20__ г. N __
наименование объекта

на земельном участке по адресу:

площадью _____ кв. м, кадастровый N _____
в связи с

Приложение: документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

_____ подпись _____ дата