|  |  |
| --- | --- |
| Информационный бюллетень  «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | № 31 от 18.05.2021г.  Учредитель: Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Герб Новокубанска |  | | АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | | | ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | от \_18.05..2021\_\_ | №\_534 | | г. Новокубанск | | |  | |  |

**О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 14 августа 2019 года № 675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1.Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 14 августа 2019 года № 675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»:

1) подраздел 2.4 раздела 2 дополнить пунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.»;

2) пункт 2.7.1. подраздела 2.7 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) 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 Федерацией или субъектом Российской Федерации).».

3) подраздел 2.7 дополнить пунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с [частью 1.1 статьи 57.3](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/573011) Градостроительного Кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.»;

4) пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. От заявителя запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Запрещено отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»;

5) пункт 2.10.2. подраздела 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации) (в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории).».

6) пункт 2.16.1 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа, МФЦ размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, МФЦ, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками Уполномоченного органа, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](garantF1://10064504.1509) Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определённом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных [правилами](garantF1://1205770.1000) дорожного движения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс

программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом, утвержденным приказом директора МФЦ.»;

8) пункт 2.18.1 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса,   
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный органс приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.»;

1. пункт 2.18.6 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.6. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 2.18.4](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=248&fld=134) подразделе 2.18. раздела 2 Регламента документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края.»;

1. пункт 2.19.3 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган;

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и Регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с использованием «Личного кабинета»).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

При направлении заявлений и документов в электронной форме   
с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа, заявление и документы должны быть подписаны [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), вид которой должен соответствовать требованиям в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении   
за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.»;

1. пункт 2.19.8 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.8. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.»;

1. подпункт 3.1.2.1 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение гражданина в Уполномоченный орган, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с заявлением и документами, указанными в подпунктах 2.6 и абзацах 2, 5 и 6 подпункта 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе, МФЦ графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

11) подпункт 3.1.4.2 пункта 3.1.4 подраздела 3.1 дополнить подпунктом 5:

«5) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).»;

1. пункт 3.1.7 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.7. При предоставлении муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.»;

13) пункт 3.2.1.3 подраздела 3.2.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.3. Запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя на Единый портал, Региональный портал с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Уполномоченным органом, МФЦ графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем:

с использованием средств Регионального портала, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

с использованием средств Единого портала МФЦ уведомления   
о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.»;

14) пункт 6.2.2 подраздела 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в МФЦ с заявле­нием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществ­ляется   
в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса,   
а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента, для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов   
(за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подразделом 2.10 раздела 2 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник   
МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы   
заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.

Критерием принятия решения по настоящей административной про­цедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо­димых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие   
подразделом 2.9. раздела 2 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ.».

2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Еремина) настоящее постановление:

1) опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района»;

2) разместить на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района С.Б. Гончарова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

Исполняющий обязанности главы

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района А.Е. Ворожко

Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района

ЗАЯВКА

к постановлению

Наименование вопроса: «О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 14 августа 2019 года № 675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Кто вносит постановление: *Отдел имущественных и земельны хотношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Постановление разослать:

*5 экземпляров - Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Подпись М.В. Никитенко 18.05.2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | |
| ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от \_18.05..2021\_\_ | №\_535 |
| г. Новокубанск | |

**О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 09 декабря 2019 года № 1080 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», изменениями в Федеральный закон от 27 июля 2010 года №  210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», внесенными 29 декабря 2020 года Федеральным законом № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 3 апреля 2020 года № 4251-КЗ «О внесении изменения в статью 6.2 Закона Краснодарского края «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» в [статью 6.2](garantF1://36804415.620) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 09 декабря 2019 года № 1080 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

1. подраздел 2.4 раздела 2 дополнить пунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день»;

2) подпункт 3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«3) в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и [земельным законодательством](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/2). В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного [частью 11 статьи 57.3](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/57311) Градостроительным кодексом Российской Федерации). Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительным кодексом Российской Федерации):

решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства участки;»;

3) пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. От заявителя запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Запрещено отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»;

4) пункт 2.16.1 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа, МФЦ размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, МФЦ, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками Уполномоченного органа, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](garantF1://10064504.1509) Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определённом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных [правилами](garantF1://1205770.1000) дорожного движения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс

программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом, утвержденным приказом директора МФЦ.»;

5) пункт 2.18.1 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса,   
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный органс приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.»;

1. пункт 2.18.6 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.6. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 2.18.4](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=248&fld=134) подразделе 2.18. раздела II Регламента документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края.»;

1. пункт 2.19.3 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган;

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и Регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с использованием «Личного кабинета»).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

При направлении заявлений и документов в электронной форме   
с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа, заявление и документы должны быть подписаны [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), вид которой должен соответствовать требованиям в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении   
за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.»;

1. пункт 2.19.8 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.8. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно - телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

направление с использованием информационно -телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.»;

1. подпункт 3.1.2.1 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение гражданина в Уполномоченный орган, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с заявлением и документами, указанными в подпунктах 2.6 и абзацах 2, 5 и 6 подпункта 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе, МФЦ графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

1. пункт 3.1.7 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.7. При предоставлении муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.»;

1. пункт 3.2.1.3 подраздела 3.2.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.3. Запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя на Единый портал, Региональный портал с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Уполномоченным органом, МФЦ графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем:

с использованием средств Регионального портала, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

с использованием средств Единого портала МФЦ уведомления   
о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.».

12) пункт 6.2.2 подраздела 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в МФЦ с заявле­нием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществ­ляется   
в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса,   
а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента, для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов   
(за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подразделом 2.9 раздела 2 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник   
МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы   
заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.

Критерием принятия решения по настоящей административной про­цедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо­димых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие   
подразделом 2.9. раздела 2 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ.».

2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Еремина) настоящее постановление:

1) опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района»;

2) разместить на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района С.Б. Гончарова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

Исполняющий обязанности главы

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района А.Е. Ворожко

Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района

ЗАЯВКА

к постановлению

Наименование вопроса: «О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 09 декабря 2019 года № 1080 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»

Кто вносит постановление: *Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Постановление разослать:

*5 экземпляров - Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Подпись М.В. Никитенко 19.05.2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Новокубанска |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО | |
| ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от \_18.05..2021\_\_ | №\_536 |
| г. Новокубанск | |

**О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 21 января 2020 года № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 21 января 2020 года № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства»:

1. подраздел 2.4 раздела 2 дополнить пунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.»;

2) подпункты 6 и 7 пункта 2.6.1. подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/4951) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, [реконструкции](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/1014) на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии.».

3) подпункт 4 пункта 2.7.1. подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/5401) Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/4951) Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/4938) и [3.9 статьи 49](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/4939) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/5407) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.».

4) пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. От заявителя запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Запрещено отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»;

5) абзац 7 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства (различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство).».

6) абзац 8 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

«несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства(различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство).»;

7) пункт 2.16.1 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа, МФЦ размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, МФЦ, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками Уполномоченного органа, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](garantF1://10064504.1509) Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определённом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных [правилами](garantF1://1205770.1000) дорожного движения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс

программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом, утвержденным приказом директора МФЦ.»;

8) пункт 2.18.1 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса,   
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный органс приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.»;

1. пункт 2.18.6 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.6. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 2.18.4](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=248&fld=134) подразделе 2.18. раздела 2 Регламента документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края.»;

1. пункт 2.19.3 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган;

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и Регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал или Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с использованием «Личного кабинета»).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

При направлении заявлений и документов в электронной форме   
с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа, заявление и документы должны быть подписаны [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), вид которой должен соответствовать требованиям в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении   
за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.»;

1. пункт 2.19.8 подраздела 2.19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.19.8. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.»;

1. подпункт 3.1.2.1 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение гражданина в Уполномоченный орган, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с заявлением и документами, указанными в подпунктах 2.6 и абзацах 2, 5 и 6 подпункта 5 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе, МФЦ графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

1. пункт 3.1.7 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.7. При предоставлении муниципальной услуги   
по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.».

1. пункт 3.2.1.3 подраздела 3.2.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.3. Запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя на Единый портал, Региональный портал с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Уполномоченным органом, МФЦ графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем:

с использованием средств Регионального портала, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

с использованием средств Единого портала МФЦ уведомления   
о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.»;

15) пункт 6.2.2 подраздела 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в МФЦ с заявле­нием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantF1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществ­ляется   
в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса,   
а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подпунктами 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений) раздела 2 Регламента, для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов   
(за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подразделом 2.10 раздела 2 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник   
МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы   
заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.

Критерием принятия решения по настоящей административной про­цедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо­димых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие   
подразделом 2.9. раздела 2 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ.».

2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Еремина) настоящее постановление:

1) опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района»;

2) разместить на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района С.Б. Гончарова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района».

Исполняющий обязанности главы

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района А.Е. Ворожко

Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района

ЗАЯВКА

к постановлению

Наименование вопроса: «О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 21 января 2020 года № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства»

Кто вносит постановление: *Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Постановление разослать:

*5 экземпляров - Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района*

Подпись М.В. Никитенко 18.05.2021 г.

Заключение о результатах публичных слушаний № 5

«18» мая 2021 года г. Новокубанск

Наименование проектов  рассмотренных на публичных слушаниях: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Сведения о количестве участников публичных слушаний: 23 человек.

Протокол проведения публичных слушаний № 5 от 17 мая 2021 года

Выводы по результатам публичных слушаний:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, вынесенные на обсуждение | Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания | Предложения и  замечания  иных участников публичных слушаний | Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний |
| 1 | О предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 23:21:0401010:512, расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Н.Шабатько, д. 60 | Поступило письменное согласие на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Н.Шабатько, д. 60,  от собственника смежного земельного участка Агаджанян Шушаник Грантовны г. Новокубанск, ул. Н. Шабатько, 56. | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Н. Шабатько, д.60, с целью реконструкции индивидуального жилого дома от межевой границы с соседним земельным участком по ул. Н.Шабатько, 56 на расстоянии 1,3 м и от фасадной межевой границы по ул. Н. Шабатько на расстоянии 1,3 м, с учетом того, что реконструируемый объект недвижимости уже возведен и является объектом капитального строительства (зарегистрирован с правом собственности как недвижимое имущество с записью в Едином государственном реестре), его перенос будет составлять несоизмеримый ущерб при дальнейшей эксплуатации (конструкция фундамента выполнена из монолитного бетона и имеет прочную связь с землей, наружные стены выполнены из кирпича на песчано-цементном растворе с единым несущим остовом), расположен уже с отклонениями от предельных параметров, установленных градостроительным регламентом, а так же то, что строительство пристройки будет осуществляться без затрагивания других существующих зданий вспомогательного использования и сам объект после реконструкции создаст дополнительные условия для полного удовлетворения жилищных, хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, а также при условии соблюдения требований технических регламентов, СП, СанПиН без ограничений использования земельного участка, возможно сохранить его расположение от межевой границы с соседним земельным участком по ул. Н. Шабатько, 56 на расстоянии 1,3 м. и от фасадной межевой границы по ул. Н. Шабатько на расстоянии 1,3 м. |
| 2 | О предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 23:21:0401012:162, расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Сосновая, 15 | Поступили письменные согласие на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Сосновая, 15, от собственников смежных земельных участков:  Булгаковой Людмилы Васильевны г. Новокубанск,  ул. Прочноокопская, 22;  Хандрико Александра Федоровича действующего в интересах Мусницкого Анатолия Станиславовича  г. Новокубанск,  ул. Народная, 14;  Акопян Арменака Арамаисовича г. Новокубанск, ул. Прочноокопская, 20;  Хандрико Александра Федоровича  г. Новокубанск,  ул. Народная, 12;  Горюновой Татьяны Николаевны  г. Новокубанск, ул. Сосновая, 17. | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Сосновая, 15, с целью перевода здания нежилого назначения в индивидуальный жилой дом, расположенного на расстоянии не менее 1,4 м от межевой границы с соседним земельным участком по ул. Прочноокопская, 20, в связи с не соблюдением технических регламентов до жилого дома расположенного на соседнем земельном участке по адресу: г. Новокубанск, ул. Прочноокопская, 20. |
| 3 | О предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Магазины» (код 4.4) с кадастровым номером 23:21:0401009:2376, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, ул. Гагарина, 130/1 | Не поступало | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Магазины» (код 4.4) расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Гагарина, 130/1, в связи с отсутствием согласия всех правообладателей смежных земельных участков. |
| 4 | О предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3), с кадастровым номером 23:21:0401013:2681, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, ул. Ставропольская, 45 | Поступили письменные согласие на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3), расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, ул. Ставропольская, 45, от собственников смежных земельных участков: Арушанян Радмилы Сергевны действующей в интересах себя и своих несовершеннолетних детей Арушанян Мартика Мартиковича и Арушанян Аветиса Мартиковича г. Новокубанск,  ул. Урупская, 1/1;  Арушанян Мартика Вагенаковича г. Новокубанск,  ул. Урупская, 1/1; | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3), расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город Новокубанск, ул. Ставропольская, 45, в соответствии с тем, что Правилами землепользования и застройки территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, утвержденных в новой редакции от 23.04.2021 г. № 236 в зоне Ж-1А. Зона застройки индивидуальными жилыми домами вид разрешенного использования «Автомобильные мойки» (4.9.1.3) не предусмотрен. |
| 5 | О предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 23:21:0401006:74, расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Тихая, 13 | Поступили письменные согласие на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Тихая, 13  от собственников смежных земельных участков:  Юговой Валентины Марковны г. Новокубанск,  ул. Тихая, 15;  Каталевского Александра Григорьевича  г. Новокубанск,  ул. Уральская, 14;  Каталевской Валентины Анатольевны  г. Новокубанск,  ул. Уральская, 14;  Левикиной Марины Александровны  г. Новокубанск,  ул. Тихая, 11;  Чалого Владимира Борисовича  г. Новокубанск,  ул. Уральская, 12. | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке расположенном по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, город  Новокубанск, ул. Тихая, 13, с целью завершения строительства незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства на расстоянии не менее 2,6 м от межевой границы с соседним земельным участком по ул. Тихая, 15, с учетом того, что данный объект недвижимости уже возведен (зарегистрирован в ЕГРН как недостроенный дом площадью застройки 199 кв.м.), возводился по объемно-планировочным решениям, на основании справки - разрешения на строительство жилого дома (№ б/н от 08.12.1992 г) и является объектом капитального строительства, и его перенос будет составлять несоизмеримый ущерб при дальнейшей эксплуатации, а так же с соблюдение требований технических регламентов, СП, СанПиН, без ограничения использования земельного участка. |
| 6 | О предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 23:21:0401008:4557, расположенном по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, улица Большевистская, 79 | Поступили письменные согласие на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, улица Большевистская, 79  от собственников смежных земельных участков:  Ткаченко Олеси Юрьевны г. Новокубанск, ул. Гагарина, 69а;  Ведищева Вячеслава Владимировича  г. Новокубанск,  ул. Нагорная, 47 кв. 1;  Татаринцевой Валентины Станиславовны  г. Новокубанск,  ул. Большевистская, 58;  Поступило письменное возражение от собственника смежного земельного участка  Игнатущенко Вадима Константиновича  г. Новокубанск, ул. Большевистская, 81. | Не поступало | Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района принять решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке расположенном по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город  Новокубанск, улица Большевистская, 79, с целью строительства индивидуального жилого дома на расстоянии не менее 1,0 м от межевой границы с соседним земельным участком по ул. Гагарина, 69а., на расстоянии 1,5 м от фасадной межевой границы по ул. Гагарина, и на расстоянии 2,0 м от фасадной межевой границы по ул. Большевистская, с учетом того, что в предоставленном обосновании необходимости предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров при строительстве жилого дома по ул. Большевистская,79, подготовленном МУП «УКС Новокубанского района», информация о расчетных параметрах сторон треугольника видимости при условии «транспорт-транспорт» на пересечении ул. Большевистской и ул. Гагарина отсутствует. |

Рекомендовать главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района издать правовые акты по представленным проектам с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Председатель комиссии С.Б. Гончаров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень  «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | Адрес редакции-издателя:  352235, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128.  Главный редактор А. Е. Ворожко | Номер подписан к печати 18.05.2021 в 10-00  Тираж 30 экземпляров  Дата выхода бюллетеня 18.05.2021  Распространяется бесплатно |