



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Константиновск

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Константиновского района от 09.07.2018 года № 645  
«Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство  
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство  
и продление срока действия разрешения на строительство)»»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2021 г. № 476-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с изменениями, внесенными в статьи 2 и 5 Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 20-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вступивших в силу с 19.07.2024 г., решением Собрания депутатов Константиновского района Ростовской области от 28.06.2024 г. № 139 «Об утверждении структуры Администрации Константиновского района», в целях актуализации сведений, содержащихся в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)», Администрация Константиновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Константиновского района от 09.07.2018 г. № 645 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» следующие изменения:

1.1. В Разделе 1 «Общие положения» п. 1.2. «Круг заявителей» дополнить словами следующего содержания:

«При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.».

1.2. В Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п. 2.2. «Наименование органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу» абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Константиновского района в лице главного архитектора Администрации Константиновского района (далее по тексту – главный архитектор Администрации).».

1.3. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения процедур в МФЦ» пункт 3.6. «Административная процедура – рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги» абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является передача заявления либо уведомление и прилагаемых к нему документов главному архитектору Администрации, ответственному за предоставление услуги.».

1.4. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения процедур в МФЦ» пункт 3.6. «Административная процедура – рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги» абзац 8 изложить в следующей редакции:

«– направляет проект разрешения на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на проверку и далее – на подпись главному архитектору Администрации.».

1.5. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения процедур в МФЦ» пункт 3.6. «Административная процедура – рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги» абзац 9 изложить в следующей редакции:

«– Результатом данной административной процедуры является подписание главным архитектором Администрации и заверение печатью Администрации Константиновского района:».

1.6. В Разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения процедур в МФЦ» пункт 3.7. «Административная процедура – выдача результата муниципальной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении)» абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для предоставления услуги является подписанное главным архитектором Администрации разрешение на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.».

1.7. В Разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» часть 5.4. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» абзац 4 изложить в следующей редакции:

«– в ходе личного приема главой Администрации, главным архитектором Администрации. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.8. В Разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» часть 5.4. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» абзац 41 изложить в следующей редакции:

«Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации, главным архитектором Администрации в рамках компетенции.».

1.9. В Разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» часть 5.4. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» абзац 42 изложить в следующей редакции:

«Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) Администрации подписывается главой Администрации, главным архитектором Администрации.».

1.10. В Разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» часть 5.8. «Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы» абзац 9 изложить в следующей редакции:

«По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью главы Администрации, главным архитектором Администрации.».

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного архитектора Администрации Константиновского района Старцева С.А.

Глава Администрации  
Константиновского района

В.А. Дьячкин

Постановление вносит главный Архитектор Администрации  
Константиновского района