

Приложение

к приказу заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент, услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению данной услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

2. Услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство.

Круг заявителей

3. Заявителями являются:

1) в целях предоставления подуслуги «Выдача разрешения на строительство» - застройщики - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2) в целях предоставления подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» - застройщики - физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления),

осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство в случае необходимости внесения изменений в разрешение на строительство:

а) при переходе права на земельный участок, если разрешение на строительство выдавалось прежнему правообладателю земельного участка;

б) при образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

г) в связи с внесением изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.

4. От имени заявителей в целях предоставления услуги могут обратиться уполномоченные застройщиком лица (представители), действующие на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

5. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»:

1) комитет градостроительства администрации города Ставрополя (далее – Комитет) расположен по адресу: город Ставрополь, улица Мира, 282а.

График работы:

понедельник – пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

приемные дни: вторник, четверг с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни – суббота, воскресенье;

2) государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» расположено по адресу: город Ставрополь, улица Тухачевского, 16б.

График работы:

понедельник – четверг с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

без перерыва;
выходной день – воскресенье;

3) муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» расположено по адресам: город Ставрополь, улица Васильева, 49, улица Голенева, 21, улица Мира, 282а, улица 50 лет ВЛКСМ, 8а/1-2.

График работы:

понедельник с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

вторник – пятница с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

суббота с 08 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

без перерыва;

выходной день – воскресенье.

6. Справочные телефоны Комитета, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе».

Телефон Комитета: (8652) 24-51-33, 24-21-38.

Телефон государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: (8800) 200-40-10.

Телефон муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»: (8652) 24-77-52.

7. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

Официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как отраслевого (функционального) органа администрации города Ставрополя: www.ставрополь.рф.

Официальный сайт государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.umfc26.ru.

Официальный сайт муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mfc26.ru.

Электронная почта Комитета: grad@stavadm.ru.

Электронная почта государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: mfc@umfc26.ru.

Электронная почта муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»: mfc.stv@mfc26.ru.

8. Получение информации по вопросам предоставления услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Комитете, а также государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее – Центр) осуществляется:

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

при обращении заявителя посредством телефонной связи;

через официальные сайты и адреса электронной почты, указанные в пункте 7 Административного регламента;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

9. На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения услуги;

сроки предоставления услуги;

размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядок их уплаты;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, Центра, специалистов Центра.

10. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте Комитета, а

также на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

2. Стандарт предоставления услуги

11. Полное наименование услуги «Выдача разрешения на строительство».

Полное наименование подуслуг:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство.

12. Наименование органа, предоставляющего услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, обращение в которые необходимо для предоставления услуги:

- 1) услуга предоставляется Комитетом;
- 2) при предоставлении услуги Комитет осуществляет взаимодействие:
 - а) с администрацией города Ставрополя (далее – Администрация);
 - б) с Центром;
 - в) с Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России);
 - г) с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК);
 - д) с Федеральной службой по аккредитации;
 - е) с федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы» (далее - ФАУ «Главгосэкспертиза России»);
 - ж) с органами государственной власти, принявшими решение об установлении, изменении зоны с особыми условиями использования территорий, решение об установлении публичного сервитута (далее – органы государственной власти);
- з) с органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом, заключившим при осуществлении бюджетных инвестиций соглашение о передаче полномочий государственного заказчика, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления услуг и предоставляются организациями,

участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 08 августа 2012 г. № 243 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Описание результата предоставления услуги

14. Результатом предоставления услуги является:

1) для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) разрешение на строительство;

б) уведомление об отказе в предоставлении услуги;

2) для подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

а) приказ о внесении изменений в разрешение на строительство;

б) уведомление об отказе в предоставлении услуги.

15. Срок предоставления услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента.

Сроком выдачи документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, является последний день окончания срока предоставления услуги.

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления услуги, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, при условии надлежащего уведомления заявителя о необходимости получения результата услуги и условиях его получения.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

16. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», № 120-121, 29.06.2002, «Российская газета», № 116-117, 29.06.2002, «Собрание законодательства РФ», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г., № 165, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27.02.2008);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме

государственных и муниципальных услуг (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 04 июля 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.07.2017, «Собрание законодательства РФ», 10.07.2017, № 28, ст. 4162);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 13.04.2015);

приказ министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 22.12.2015 № 375-о/д «Об утверждении Нормативов градостроительного проектирования Ставропольского края. Часть III. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области здравоохранения и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru, 31.12.2015);

приказ министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 23.12.2015 № 376-о/д «Об утверждении Нормативов градостроительного проектирования Ставропольского края. Часть IV. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области социального обеспечения и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru, 31.12.2015);

решение Ставропольской городской Думы от 08 августа 2012 г. № 243 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Вечерний Ставрополь», № 148, 18.08.2012);

решение Ставропольской городской Думы от 17 июня 2015 г. № 680 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края» («Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь», № 10, 09.07.2015);

решение Ставропольской городской Думы от 11 мая 2016 г. № 847 «Об Уставе муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края» («Вечерний Ставрополь», № 93, 21.05.2016);

решение Ставропольской городской Думы от 27 сентября 2017 г. № 136 «О Правилах землепользования и застройки муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края» («Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь», № 16, 07.10.2017);

постановление администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Вечерний Ставрополь», № 127, 10.07.2013);

постановление администрации города Ставрополя от 04.03.2015 № 414 «Об официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

постановление администрации города Ставрополя от 04.03.2015 № 415 «Об утверждении Положения о комитете градостроительства администрации города Ставрополя» (официальный сайт администрации города Ставрополя в сети «Интернет», 20.03.2015);

постановление администрации города Ставрополя от 22.01.2019 № 103 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города Ставрополя» («Вечерний Ставрополь», № 14, 26.01.2019);

постановление администрации города Ставрополя от 22.01.2019 № 118 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров» («Вечерний Ставрополь», № 14, 26.01.2019);

последующими редакциями указанных нормативных актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в качестве приложений к Административному регламенту)

17. Заявителем в Комитет, Центр подается:

1) в целях получения подуслуги «Выдача разрешения на строительство» заявление о выдаче разрешения на строительство по формам, приведенным в приложении 3 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

№ п/п	Наименование документа
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме)

2.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)
3.	Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
4.	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка (в случае установления сервитута, публичного сервитута и при условии, что сведения о регистрации сервитута отсутствуют в ЕГРН)
5.	<p>Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае их отсутствия в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):</p> <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);</p> <p>г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)</p>
6.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)
7.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)
8.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома

9.	В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции
10.	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме
11.	Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
12.	Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2) в целях получения подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков по формам, приведенным в приложении 3 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

№ п/п	Наименование документа
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением случая обращения с заявлением о предоставлении услуги в электронной форме)
2.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)
Дополнительно при переходе права на земельный участок, если разрешение на строительство выдавалось прежнему правообладателю земельного участка (подпункт «а» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)	
3.	Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН
Дополнительно при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (подпункт «в» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)	

4.	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории, за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)
5.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)
6.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)
7.	Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
8.	Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
Дополнительно в случае внесения изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства (подпункт «г» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)	
7.	Правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН
8.	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка (в случае установления сервитута, публичного сервитута и при условии, что сведения о регистрации сервитута отсутствуют в ЕГРН)
9.	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае их отсутствия в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства): а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства,

	<p>реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);</p> <p>г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)</p>
10.	<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)</p>
11.	<p>Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)</p>
12.	<p>Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>
13.	<p>Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>
14.	<p>Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома</p>
15.	<p>В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба,</p>

	причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции
16.	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме
Дополнительно в случае продления срока действия разрешения на строительство (подпункт «д» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)	
17.	Проект организации строительства объекта капитального строительства (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков (далее совместно именуемые - заявление (уведомление)) и соответствующие документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем в Комитет, Центр лично или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Исключительно в электронной форме представляются заявление (уведомление) и соответствующие документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, в случае если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, и которые запрашиваются в режиме межведомственного информационного взаимодействия:

1) в целях получения подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

№ п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении	ФНС России

	заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Росреестр
3.	Решение об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка)	Органы государственной власти; Администрация
4.	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на выдачу разрешения на строительство	Комитет
5.	Проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта)	Администрация
6.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае предоставления разрешения)	Администрация
7.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Федеральная служба по аккредитации
8.	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	Органы государственной власти; Администрация
9.	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если данные документы не представлены заявителем самостоятельно): а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный	ФАУ «Главгосэкспертиза России»

	<p>в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);</p> <p>г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)</p>	
10.	<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)</p>	<p>ФАУ «Главгосэкспертиза России»</p>
11.	<p>Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)</p>	<p>ФАУ «Главгосэкспертиза России»</p>
12.	<p>Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение</p>	<p>Орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления, заключившие при</p>

		<p>осуществлении бюджетных инвестиций соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; Администрация</p>
--	--	--

2) в целях получения подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

№ п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	ФНС России
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК
Дополнительно при образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство (подпункт «б» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)		
3.	Решение об образовании земельного участка (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков на основании данного решения)	Органы государственной власти; Администрация
Дополнительно при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (подпункт «в» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)		
4.	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня поступления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Комитет
5.	Решение об образовании земельного участка (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков на основании данного решения)	Органы государственной власти; Администрация
6.	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с	ФАУ «Главгосэкспертиза России»

	проектом планировки территории, за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	
7.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»
8.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»
Дополнительно в случае внесения изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства (подпункт «г» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)		
9.	Решение об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка)	Органы государственной власти; Администрация
10.	Градостроительный план земельного участка	Комитет
11.	Проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Администрация
12.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае предоставления разрешения)	Администрация
13.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Федеральная служба по аккредитации
14.	Копия решения об установлении или изменении зоны	Органы государственной

	с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	власти; Администрация
15.	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанные в пункте 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данные документы не представлены заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»
16.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»
17.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»
18.	Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение	Орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления, заключившие при осуществлении бюджетных инвестиций соглашение о передаче полномочий

		государственного (муниципального) заказчика, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; Администрация
Дополнительно в случае продления срока действия разрешения на строительство (подпункт «д» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента)		
19.	Проект организации строительства объекта капитального строительства (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно)	ФАУ «Главгосэкспертиза России»

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

19. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, специалиста Комитета, Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

20. Основанием для отказа в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме, является признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление (уведомление) и документы, недействительной.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

21. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) отсутствие документов, предусмотренных в подпункте 1 пункта 17 Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) для «подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:

правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае перехода права);

решения об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков);

градостроительного плана земельного участка (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

б) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 Административного регламента;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае подачи уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

е) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

ж) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

з) наличие в Комитете информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

и) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Неполучение или несвоевременное получение документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

22. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги:

- 1) подготовка материалов, содержащихся в проектной документации;
- 2) выполнение инженерных изысканий для подготовки проектной документации;
- 3) проведение экспертизы проектной документации;
- 4) подготовка документа, подтверждающего соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) подготовка документа, подтверждающего соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

24. Государственная пошлина за предоставление услуги не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) и при получении результата предоставления услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) и при получении результата предоставления услуги в Комитете и Центре не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления (уведомления), в том числе в электронной форме

26. Заявление (уведомление) с приложением документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, представленное в Комитет, Центр заявителем (его представителем) регистрируется в день его поступления путем внесения данных в информационные системы: в Центре – в автоматизированную информационную систему «МФЦ», в Комитете – в информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете.

Срок регистрации заявления (уведомления) в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут (за исключением времени обеденного перерыва).

27. Заявление (уведомление) с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление (уведомление) поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

28. Требования к помещениям Комитета, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей.

Здание, в котором расположен Комитет, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе заявителей с ограниченными возможностями здоровья.

Вход в здание Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Комитете:

- наименование;
- место нахождения;
- график работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов Комитета.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными

секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании и составляет не менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствами.

29. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Комитете.

На информационных стендах в местах ожидания и официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Комитета;

информация о размещении работников Комитета;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к документам;

срок предоставления услуги.

Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещается на официальном сайте Комитета.

30. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

31. При обращении за получением услуги в электронной форме заявление (уведомление) и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной

электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – удостоверяющий центр).

В случае если при обращении в электронной форме за получением услуги идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель имеет право на получение услуги посредством обращения в Центр с запросом о предоставлении нескольких услуг государственных и (или) муниципальных (далее – комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление (уведомление), подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также документы, необходимые для предоставления услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.

32. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в Центре, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Своевременность:

процент (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов – 100 процентов;

процент (доля) заявителей, ожидающих получения услуги в очереди не более пятнадцати минут – 100 процентов.

Качество:

процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги – 95 процентов.

Доступность:

процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги – 100 процентов;

процент (доля) муниципальных услуг, информация о которых доступна через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» – 90 процентов.

Вежливость:

процент (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью персонала – 95 процентов.

Процесс обжалования:

процент (доля) обоснованных жалоб к общему количеству заявителей по данному виду муниципальных услуг – 2 процента;

процент (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок – 100 процентов;

процент (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования – 100 процентов;

процент (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования – 90 процентов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

33. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги;

2) прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме;

3) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) подготовка и подписание результата предоставления услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления услуги.

Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги

34. Основанием для информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги является обращение заявителя в Комитет, Центр лично, обращение посредством телефонной связи или поступление его

обращения в письменном, электронном виде.

35. В случае личного обращения заявителя специалист отдела технической подготовки в области градостроительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае обращения заявителя посредством телефонной связи специалист отдела технической подготовки в области градостроительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме информируют заявителя по вопросам предоставления услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела технической подготовки в области градостроительства Комитета, специалиста отдела по работе с заявителями Центра, принявшего телефонный звонок.

Срок информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги при личном обращении заявителя или при обращении заявителя посредством телефонной связи не должен превышать 15 минут.

Если для информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги при личном обращении заявителя или при обращении заявителя посредством телефонной связи требуется более 15 минут, специалист отдела технической подготовки в области градостроительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги либо разъясняет заявителю о возможном обращении по вопросам предоставления услуги в письменном, электронном виде в Комитет, Центр с указанием места нахождения, графика работы, адреса электронной почты Комитета, Центра.

36. В случае поступления в Комитет обращения заявителя по вопросам предоставления услуги (далее – обращение) в письменном, электронном виде специалист общего отдела Комитета в течение трех дней регистрирует обращение и направляет в отдел технической подготовки документов в области градостроительства Комитета.

Специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в течение двадцати дней со дня поступления обращения осуществляет подготовку проекта ответа по существу поставленных в обращении вопросов о предоставлении услуги (далее – ответ) и направляет проект ответа на визирование ведущему инженеру отдела подготовки документов в области градостроительства Комитета.

Ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в течение одного дня со дня поступления проекта ответа визирует его и направляет на подписание заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю Комитета.

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета в течение двух дней со дня поступления проекта ответа подписывает его и направляет в общий отдел Комитета.

Специалист общего отдела Комитета в течение одного дня со дня поступления ответа регистрирует его и направляет по почтовому или электронному адресу заявителя.

37. В случае поступления в Центр обращения в письменном, электронном виде специалист Центра, ответственный за ведение делопроизводства, в течение трех дней регистрирует обращение и направляет в отдел по работе с заявителями Центра.

Специалист отдела по работе с заявителями Центра в течение двадцати дней со дня поступления обращения осуществляет подготовку проекта ответа и направляет его на визирование руководителю отдела по работе с заявителями Центра.

Руководитель отдела по работе с заявителями Центра в течение одного дня со дня поступления проекта ответа визирует его и направляет на подписание директору Центра.

Директор Центра в течение двух дней со дня поступления проекта ответа подписывает его и направляет специалисту Центра, ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист Центра, ответственный за ведение делопроизводства, в течение одного дня со дня поступления ответа регистрирует его и направляет по почтовому или электронному адресу заявителя.

38. Максимальный срок подготовки ответа при поступлении обращения в письменном, электронном виде составляет тридцать дней со дня регистрации обращения.

39. Административная процедура заканчивается выдачей заявителю экземпляра перечня документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя, информированием заявителя по вопросам предоставления услуги посредством телефонной связи либо направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя при поступлении обращения в письменном, электронном виде.

40. Контроль за исполнением административной процедуры информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги в Комитете осуществляет ведущий инженер отдела технической подготовки в области градостроительства Комитета, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра.

Прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет, Центр с заявлением (уведомлением).

42. В день поступления в Комитет в электронной форме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, либо в первый рабочий день, следующий за днем их поступления (если указанные документы поступили в нерабочее время, выходные или праздничные дни), специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

После проведения проверки и при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, а также в случае, если заявление (уведомление) и документы, необходимые для предоставления услуги, подписаны простой электронной подписью, специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета осуществляет распечатку заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи, дату, вносит в соответствующую информационную систему, указанную в пункте 26 Административного регламента, сведения о принятии заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в день проведения проверки осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме (далее – уведомление об отказе в приеме документов), с указанием причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, и направляет его на визирование ведущему инженеру отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета. Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

Ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в день поступления проекта уведомления об отказе в приеме документов визирует его и направляет на подписание заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю Комитета.

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета подписывает проект уведомления об отказе в приеме документов в течение одного дня со дня его поступления и направляет указанное уведомление на регистрацию в общий отдел Комитета.

Специалист общего отдела Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме документов регистрирует его и направляет в отдел технической подготовки документов в области градостроительства Комитета.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета.

Специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме документов и направляет его в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме документов несет ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета.

43. Ответственным за прием и регистрацию заявлений (уведомлений) и документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя является специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра, который:

1) устанавливает личность заявителя или его представителя путем проверки документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих полномочия представителя;

2) проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

б) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указываются полностью;

в) отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) не истек срок действия представленных документов;

3) снимает с представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, копии и ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «с подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи, дату.

Подлинники представленных заявителем или его представителем документов возвращаются заявителю.

44. Заявление (уведомление) по просьбе заявителя заполняется специалистом отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, специалистом отдела по работе с заявителями Центра.

45. Специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра вносит в соответствующую информационную систему, указанную в пункте 26 Административного регламента, следующие данные:

- 1) запись о приеме заявления (уведомления);
- 2) порядковый номер записи;
- 3) дату внесения записи;
- 4) данные заявителя (фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица);
- 5) фамилию специалиста, ответственного за прием заявления (уведомления) и документов.

46. В случае поступления заявления (уведомления) в Центр специалист отдела по работе с заявителями Центра направляет заявление (уведомление) и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, в отдел информационно-аналитической обработки документов Центра.

47. Для заявителя административная процедура заканчивается получением расписки о приеме документов, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту.

48. Контроль за исполнением административной процедуры приема и регистрации заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, в Комитете осуществляет ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра.

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

49. Основанием для начала административной процедуры комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия является прием заявления (уведомления) и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

50. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия является специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра, который в день поступления указанных документов формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 18 Административного регламента (если такие документы не были представлены заявителем).

51. Административная процедура в Центре заканчивается направлением в Комитет заявления (уведомления) и документов, предусмотренных пунктами 17, 18 Административного регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Центр. Передача документов из Центра в Комитет сопровождается соответствующим реестром передачи.

52. Административная процедура в Комитете заканчивается получением документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента.

53. Максимальный срок исполнения административной процедуры комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия составляет два дня со дня приема заявления (уведомления) и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

54. Контроль за исполнением административной процедуры комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Комитете осуществляет ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета, в Центре – руководитель отдела информационно-аналитической обработки документов Центра.

Подготовка и подписание результата предоставления услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета заявления (уведомления) и документов, указанных в пунктах 17, 18 Административного регламента.

56. Специалист отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета в течение двух дней со дня поступления заявления (уведомления) и соответствующих документов, указанных в пунктах 17, 18 Административного регламента, осуществляет:

1) в целях предоставления подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 1 пункта 17, в подпункте 1 пункта 18 Административного регламента;

б) проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и

ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

в) подготовку проекта разрешения на строительство (далее - разрешения) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении подуслуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 Административного регламента, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении услуги (далее – уведомления об отказе) при наличии оснований для отказа в предоставлении подуслуги, указанных в подпункте 1 пункта 21 Административного регламента;

г) направление проекта разрешения или проекта уведомления об отказе, документов, необходимых для предоставления услуги, ведущему инженеру отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета;

2) в целях предоставления подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 2 пункта 17, в подпункте 2 пункта 18 Административного регламента;

б) проверку наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, указанных в подпункте «а» подпункта 2 пункта 21 Административного регламента, достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

в) проверку наличия в Комитете информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

г) проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства:

требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (в случае образования земельного участка

путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

д) подготовку проекта приказа о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – приказ) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении подуслуги, указанных в подпункте 2 пункта 21 Административного регламента, либо проекта уведомления об отказе при наличии оснований для отказа в предоставлении подуслуги, указанных в подпункте 2 пункта 21 Административного регламента;

е) направление проекта приказа или проекта уведомления для отказа, документов, необходимых для представления услуги, ведущему инженеру отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета.

Подготовка проекта разрешения осуществляется в 5 экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр, проекта приказа - в 5 экземплярах по одной из форм, приведенных в приложении 7 к Административному регламенту, в зависимости от оснований для внесения изменений в разрешение на строительство, проекта уведомления об отказе – в 2 экземплярах по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту.

В случае поступления заявления (уведомления) и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, в электронной форме либо выбора заявителем варианта получения результата предоставления услуги в форме электронного документа подготовка проекта разрешения, проекта приказа, проекта уведомления об отказе осуществляется в 1 экземпляре.

57. Ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета рассматривает представленные документы, визирует проект разрешения, проект приказа или проект уведомления об отказе в день их поступления, направляет проект разрешения, проект приказа или проект уведомления об отказе и документы, необходимые для представления услуги, в отдел капитального строительства Комитета.

Ответственность за подготовку проекта разрешения, проекта приказа или проекта уведомления об отказе несет ведущий инженер отдела технической подготовки документов в области градостроительства Комитета.

58. Руководитель отдела капитального строительства Комитета рассматривает представленные документы, визирует проект разрешения, проект приказа или проект уведомления об отказе в течение двух дней со дня их поступления, передает проект разрешения, проект приказа или проект уведомления об отказе и документы, необходимые для представления услуги, на подпись заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю Комитета.

59. Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета рассматривает представленные документы, подписывает проект разрешения, проект приказа или проект уведомления об отказе в день их поступления, передает данные документы для регистрации:

разрешение - в отдел капитального строительства Комитета;

приказ, уведомление об отказе - в общий отдел Комитета.

60. Специалист отдела капитального строительства Комитета либо специалист общего отдела Комитета регистрирует соответственно разрешение либо приказ или уведомление об отказе в день их поступления.

61. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

62. Административная процедура завершается регистрацией разрешения, приказа или уведомления об отказе.

Выдача заявителю результата предоставления услуги

63. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения, приказа или уведомления об отказе.

64. Специалист общего отдела в день регистрации разрешения, приказа или уведомления об отказе направляет разрешение, уведомление об отказе в отдел капитального строительства Комитета.

65. В случае выбора заявителем варианта получения результата предоставления услуги в форме электронного документа разрешение, приказ или уведомление об отказе подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета.

66. Выдача заявителю результата предоставления услуги осуществляется в следующем порядке:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в Комитет:

а) специалист отдела капитального строительства Комитета выдает заявителю разрешение в 4 экземплярах или уведомление об отказе в 1 экземпляре, специалист общего отдела Комитета выдает заявителю приказ в 4 экземплярах в день регистрации указанных документов;

б) специалист отдела капитального строительства Комитета, специалист общего отдела Комитета направляют результат предоставления услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

2) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в Центр:

а) специалист отдела капитального строительства Комитета направляет в Центр разрешение в 4 экземплярах или уведомление об отказе в 1 экземпляре, специалист общего отдела Комитета направляет в Центр приказ в 4 экземплярах не позднее, чем за один день до истечения срока, указанного в пункте 15 Административного регламента;

б) специалист отдела капитального строительства Комитета, специалист общего отдела Комитета направляют результат предоставления услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

3) в случае обращения заявителя за предоставлением услуги в электронной форме:

а) специалист отдела капитального строительства Комитета направляет в Центр разрешение в 4 экземплярах или уведомление об отказе в 1 экземпляре, специалист общего отдела Комитета направляет в Центр приказ в 4 экземплярах для выдачи заявителю;

б) специалист отдела капитального строительства Комитета, специалист общего отдела Комитета направляют результат услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

67. Административная процедура в Комитете, Центре заканчивается выдачей заявителю разрешения, приказа или уведомления об отказе в срок, указанный в пункте 15 Административного регламента:

1) с проставлением подписи заявителя и даты получения разрешения или приказа в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в

Комитете либо указанием в данном журнале информации о направлении результата услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

2) с проставлением подписи заявителя и даты получения уведомления об отказе на втором экземпляре данного уведомления, который остается в Комитете, либо указанием на уведомлении об отказе информации о направлении результата услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;

3) с проставлением подписи заявителя и даты получения результата услуги (разрешения, приказа или уведомления об отказе) в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в Центре.

68. В случае неполучения заявителем результата услуги в срок, указанный в пункте 15 Административного регламента, специалист общего отдела Комитета, специалист отдела капитального строительства Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра по истечении двух недель со дня окончания срока, установленного для предоставления услуги, уведомляет заявителя по его контактными данным способом, указанным в заявлении, о необходимости получения результата услуги.

69. Если по истечении двух недель со дня уведомления подготовленные документы не получены заявителем в Центре, специалист по работе с заявителями Центра возвращает их в Комитет с соответствующим реестром передачи.

70. Ответственность за выдачу заявителю результата услуги в Комитете несет соответственно руководитель общего отдела Комитета, руководитель отдела капитального строительства Комитета, в Центре – руководитель отдела по работе с заявителями Центра.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

осуществляется руководителями соответствующих подразделений Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется уполномоченным органом администрации города Ставрополя (далее – уполномоченный орган) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета и Центра по предоставлению услуги.

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

74. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

75. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом формируется комиссия в составе должностных лиц уполномоченного органа, Администрации, Комитета и Центра.

76. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяется уполномоченным органом, но не реже одного раза в год.

77. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

78. В ходе плановых и внеплановых проверок:

1) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

2) выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления услуги.

79. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Комитет и Центр могут проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

81. Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты Комитета и специалисты Центра, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в разделе 3 Административного регламента, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

82. В случае допущенных нарушений должностные лица, муниципальные служащие, специалисты Комитета и специалисты Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

83. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего услугу, Центра, специалистов Центра

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего услугу, Центра, специалистов Центра

84. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, специалиста Комитета, Центра в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

85. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги, комплексного запроса;

2) нарушение Комитетом, должностным лицом, муниципальным служащим Комитета, специалистом Комитета срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края,

муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ Комитета в предоставлении услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление Комитетом предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

10) требование Комитетом у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 Административного регламента.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления города Ставрополя и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

86. Жалоба на действия специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.

87. Жалоба на действия специалиста Центра подается в Центр и рассматривается его руководителем.

88. Жалоба на действия руководителей Комитета, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» подается в Администрацию и рассматривается главой города Ставрополя.

89. Жалоба на действия руководителя государственного казенного

учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» подается в министерство экономического развития Ставропольского края и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

90. Заявители, являющиеся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, вправе подать жалобу на решение и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Комитета в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

92. Жалоба может быть направлена по почте, через Центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (Комитет, Центр), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

94. Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.

95. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, Центр подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, Центра, специалиста Центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

96. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

98. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

99. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 98 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

100. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 98 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

101. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных

служащих Комитета, специалистов Комитета, Центра размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги в Комитете, Центре, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Первый заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

П.А. Редька