



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«11» мая 2018 года

№ 89

г.Курск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» департаментом архитектуры и градостроительства Курской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора Курской области от 21.08.2017 № 250-пг «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» департаментом архитектуры и градостроительства Курской области.

2. Признать утратившими силу приказы комитета строительства и архитектуры Курской области:

от 21 июня 2012 года № 111 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских

округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 31 декабря 2013 года №310 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 25 августа 2014 года №141 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 03 декабря 2014 года №221 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 24 июля 2015 года №143 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 22 июня 2016 года №144 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух

и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 14 июня 2017 года №133 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

от 11 декабря 2017 года №257 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»комитетом строительства и архитектуры Курской области»;

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента,
главный архитектор Курской области



С.Г.Чернов



УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
архитектуры и градостроительства
Курской области
от « 11 » мая 2018 года № 89

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства планируется осуществлять на
территории двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов), и в случае
реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов)»
департаментом архитектуры и градостроительства Курской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (далее – Административный регламент), определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги департаментом архитектуры и градостроительства Курской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» являются:

округов)» (далее – государственная услуга) являются застройщики – физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство или реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется по адресу:

305004, г. Курск, ул. Димитрова, 96/1, каб.509.

График работы:

ежедневно - с 9.00 до 18.00 часов (в предпраздничные дни до 17.00 часов), кроме выходных и нерабочих дней, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: 8 (4712) 58-02-45; 58-02-42; 50-01-27.

Телефон для направления обращений факсимильной связью:

8 (4712) 53-05-43.

Адрес электронной почты: deparh@rkursk.ru.

Прием заявлений о выдаче разрешений производится:

с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 часов.

Выдача разрешений производится:

с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 часов.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в устной (в ходе личного приема, по телефону) и (или) письменной формах, а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Департамент осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов на выдачу разрешения, а также в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, часах приема посетителей должностными лицами Департамента;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства;

форма заявления о выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов (приложение № 1 к Административному регламенту);

форма заявления о продлении разрешения на строительство, реконструкцию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов (приложение № 2 к Административному регламенту);

форма заявления на внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов (приложение № 3 к Административному регламенту);

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

На Едином портале можно получить информацию о (об):

круге заявителей;

сроке предоставления государственной услуги;

результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган исполнительной власти Курской области, предоставляющий государственную услугу – департамент архитектуры и градостроительства Курской области (далее – Департамент).

Предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента: заместителем директора департамента, начальником управления территориального планирования Департамента; главным консультантом управления территориального планирования Департамента.

Для получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется информационное взаимодействие со следующими органами (организациями):

- федеральным органом управления государственным фондом недр; Управлением Росреестра по Курской области;
- органом государственной власти Курской области, уполномоченным в сфере природных ресурсов и рационального природопользования;
- комитетом по управлению имуществом Курской области;
- органами местного самоуправления Курской области.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

2.3 Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства / продление срока действия разрешения на строительство, выданного ранее / внесение изменений в разрешение на строительство;
мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства /в продлении срока действия разрешения на строительство, выданного ранее/ о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 19 декабря 2016 г. № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 292, 23.12.2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.02.2008, № 8, ст. 744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015 г.);

Законом Курской области от 04.01.2003 г. №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда» № 4-5, 11.01.2003г.);

Законом Курской области от 31.10.2006 г. №76-ЗКО «О градостроительной деятельности в Курской области» («Курская правда», №167, 08.11.2006);

постановлением Губернатора Курской области от 20.07.2007 №349 «Об органе исполнительной власти Курской области, уполномоченном на выдачу разрешений на строительство и выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» («Курская правда», №107-108, 12.07.2008);

постановлением Губернатора Курской области от 21.08.2017 №250-пг «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Курской области» (официальный сайт Администрации Курской области, опубликовано 22.08.2017);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», №120, 08.10.2011 г.);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 №1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» («Курская правда», № 154, 25.12.2012 г.);

постановлением Администрации Курской области от 13.07.2016 №507-па «О перечне услуг, для которых предусмотрена возможность предоставления их в электронной форме» («Курская правда», № 86, 19.07.2016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Заявление предоставляется:

на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

в электронной форме путем заполнения формы запроса в личном кабинете Единого портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту Департамента.

Документы на бумажном носителе предоставляются в двух экземплярах, один из которых является подлинником и возвращается заявителю после завершения приема и регистрации заявления.

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходима подача заявления по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к

нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) в случае проведения реконструкции государственным

(муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.3. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходима подача заявления по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту с приложением следующих документов:

- 1) разрешение на строительство, выданное ранее;
- 2) документы, подтверждающие начало процесса строительства, реконструкции, капитального ремонта (в свободной форме).

2.6.4. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимо письменное уведомление заявителей, указанных в частях 21.5-21.7, 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в произвольной форме), с указанием реквизитов следующих документов:

- 1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения прав на земельный участок;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

2.6.5. В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные подпунктами 1, 2, 5 пункта 2.6.2, подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 2.6.4 настоящего регламента, запрашиваются Департаментом в Управлении Росреестра по Курской области, комитете по управлению имуществом Курской области, федеральном органе управления государственным фондом недр, органе государственной власти Курской области, уполномоченным в сфере природных ресурсов и рационального природопользования, органах местного самоуправления, если заявитель не представил данные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении данной услуги.

2.7.2. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, в Департамент не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Департамент не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона

от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствии представленных документов 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям,

установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

нарушение срока подачи заявления (в случае продления срока действия разрешения на строительство);

если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (в случае продления срока действия разрешения на строительство);

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и не предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок физическим или юридическим лицом (в случае внесения изменений в разрешение на строительство);

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (в случае внесения изменений в разрешение на строительство);

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса российской Федерации (в случае внесения изменений в разрешение на строительство);

поступивший письменный отзыв заявления на предоставление государственной услуги.

В случае, предусмотренном частью 11.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрашиваемых в соответствии с подразделом 2.7. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является услуга по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы, а также методика расчета размера такой платы за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий осуществляется за счет средств заявителя. Оплата услуг по проведению экспертизы проектной документации и результатов

инженерных изысканий производится независимо от результата экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставляемой услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15.2. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.15.3. В случае направления заявления в электронном виде для получения государственной услуги через Единый портал, путем заполнения запроса в электронной форме, заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции соответствующей датой получения запроса.

2.15.4. Срок регистрации запроса, поступившего через Единый портал, в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) автоматизированной информационной системе электронного документооборота осуществляется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

При получении запроса в электронном виде (после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления) автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и

порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После принятия запроса заявителем должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших посредством Единого портала, статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Требования к местам предоставления услуги.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, обеспечивается:

телефонной связью;

возможностью копирования документов;

доступом к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу деятельности Департамента;

доступом к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги;

наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.2. Требования к местам ожидания приема заявителей.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Департамента в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация размещается в удобной для восприятия форме.

2.16.4. Требования к обеспечению доступности услуг для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

содействие со стороны специалистов Департамента, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

возможность самостоятельного передвижения по помещению в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами Департамента инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

оказание должностными лицами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

информированность заявителей о месте нахождения и графике работы Департамента, порядке предоставления государственной услуги: на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах в местах ожидания предоставления государственной услуги в Департаменте;

своевременность приема заявлений о предоставлении государственной услуги в Департаменте;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия должностными лицами Департамента решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления государственной услуги в электронной форме;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента.

2.17.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результатов предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.17.3. Возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В рабочее время заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги лично, по телефону или посредством Единого портала.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга на базе ОБУ «МФЦ» не предоставляется.

2.18.2. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения запроса в электронной форме.

Услуга предоставляется зарегистрированному на Едином портале заявителю. Для регистрации на Едином портале заявителю необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения

личности. Средство электронной подписи, используемое для регистрации юридического лица, возможно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии, что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как ФИО и СНИЛС).

2.18.3. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634. Порядок использования электронных подписей утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:
прием и регистрация заявления и документов;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
рассмотрение (проверка) представленных документов;
выдача (отказ в выдаче) разрешения на строительство.

3.1.2. Блок – схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство / уведомления (в случае внесения изменений в разрешение на строительство).

3.2.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство;

направление уведомления о приеме заявления в электронном виде.

3.2.3. Административная процедура осуществляется главным консультантом управления территориального планирования Департамента в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Курской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курской области в Департаменте.

3.2.4. В случае если заявитель обратился за получением государственной услуги через Единый портал, заявителю направляется уведомление:

о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случаях, предусмотренных законодательством);

о начале предоставления государственной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

прием и регистрация заявления (уведомления) в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления (уведомления), в том числе поступившего в электронном виде через Единый портал.

Датой обращения в Департамент за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления.

После получения и регистрации запроса, поступившего в электронном виде, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

3.2.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления;

регистрация в журнале исходящей корреспонденции уведомления о приеме заявления в электронном виде.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

формирование и направление в электронном виде запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра по Курской области, комитет по управлению имуществом Курской области, федеральный орган управления государственным фондом недр, орган государственной власти Курской области, уполномоченный в сфере природных ресурсов и рационального природопользования, органы местного самоуправления в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.3. Административная процедура осуществляется главным консультантом управления территориального планирования Департамента в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Курской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курской области в Департаменте.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:
получение документов, запрашиваемых в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента;

получение информации об отсутствии документов, запрашиваемых в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента.

В случае получения информации об отсутствии документов, запрашиваемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Росреестра по Курской области, комитете по управлению имуществом Курской области, федеральном органе управления государственным фондом недр, органе

государственной власти Курской области, уполномоченным в сфере природных ресурсов и рационального природопользования, органах местного самоуправления в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация в журнале входящей корреспонденции документов, полученных с помощью межведомственного запроса или информации об отсутствии документов, запрашиваемых Департаментом в соответствующих органах;

регистрация в журнале исходящей корреспонденции запроса заявителю о предоставлении необходимых документов.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.4. Рассмотрение (проверка) представленных документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное заявление и документы, представленные заявителем лично, и документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

проверка наличия документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

принятие решения о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, выданного ранее, внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, выданного ранее, во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.3. Административная процедура осуществляется главным консультантом управления территориального планирования Департамента в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Курской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курской области в Департаменте.

3.4.4. В случае если заявитель обратился за получением государственной услуги через Единый портал:

информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес

электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя;

уведомление о результатах рассмотрения документов, о принятии положительного решения о предоставлении услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированных заявления и документов, представленных заявителем лично, и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

подготовка проекта разрешения на строительство (в том числе в случае внесения изменений), отметка в разрешении на строительство, выданном ранее, о продлении срока его действия;

подготовка проекта отказа в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, по внесению изменений в разрешение на строительство.

предоставление заместителю директора департамента, начальнику управления территориального планирования Департамента, а в случае его отсутствия - заместителю начальника управления территориального планирования Департамента подготовленного проекта разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство для осуществления проверки.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заместителем директора департамента, начальником управления территориального планирования Департамента, а в случае его отсутствия - заместителем начальника управления территориального планирования Департамента разрешение на строительство (в том числе в случае внесения изменений), отметка в разрешении на строительство, выданном ранее, о продлении срока его действия или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги – предоставляется директору департамента архитектуры и градостроительства Курской области, главному архитектору Курской области (далее – директор Департамента) для рассмотрения и подписания.

В случае нахождения директора Департамента в очередном отпуске, командировке, либо его отсутствия по причине болезни, разрешение на строительство (в том числе в случае внесения изменений), отметка в разрешении на строительство, выданном ранее, о продлении срока его действия или мотивированного отказа в предоставлении государственной

услуги предоставляется для рассмотрения и подписания лицу, его замещающему.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5. Выдача (отказ в выдаче) разрешения на строительство

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

подписанное разрешение на строительство (в том числе в случае внесения изменений), отметка в разрешении на строительство, выданном ранее, о продлении срока его действия;

письменный отказ в выдаче разрешения на строительство (в том числе в случае внесения изменений), в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.5.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

уведомление заявителя или его уполномоченного представителя о результатах выполнения государственной услуги по телефону или электронной почтой;

выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, выданного ранее, внесение изменений в разрешение на строительство;

письменный отказ в выдаче разрешения на строительство / в продлении срока действия разрешения на строительство, выданного ранее / во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.3. Административная процедура осуществляется главным консультантом управления территориального планирования Департамента в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Курской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курской области в Департаменте.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача одного экземпляра разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство объекта.

3.5.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

регистрация выданного разрешения на строительство в журнале;

регистрация в журнале исходящей корреспонденции отказа в выдаче разрешения на строительство и направление его заявителю.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.8. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса,

проверяется наличие (отсутствие) оснований в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, должностным лицом Департамента, указанным в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения запроса.

3.5.9. Уведомление направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала в личный кабинет по выбору заявителя.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется директором Департамента или заместителем директора Департамента, начальником управления территориального планирования Департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента или заместителем директора Департамента, начальником управления территориального планирования Департамента, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа директора Департамента.

Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются директором Департамента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к административной и (или) дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с

предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ
РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего.

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги.
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Курской области.

5.3. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена:

в Департамент (адрес: 305004, г.Курск, ул.Димитрова, д.96/1, телефон: 8(4712) 58-02-45, адрес электронной почты: deparh@rkursk.ru),

в Администрацию Курской области (адрес: 305002, г.Курск, Красная площадь, Дом Советов).

Жалоба может быть подана в Управление Федеральной антимонопольной службы по Курской области (адрес: 305002, г.Курск, ул.Марата, д.9; телефон: 8(4712) 70-08-15, www.kursk.fas.gov.ru).

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - Губернатор Курской области;
в Департаменте - уполномоченные на рассмотрение жалоб
должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются в вышестоящий орган – Администрацию Курской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента при предоставлении государственных услуг подается в Департамент.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, директора Департамента, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Курской области, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, предоставляющих государственные услуги, либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в Департамент в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подразделом 5.4 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Департамент направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего 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) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Департамент либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной государственной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда,

арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в разделе настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале или официальном сайте Администрации Курской области, осуществляется, в том числе, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешений на строительство в случае, если
строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов)»
департаментом архитектуры и градостроительства
Курской области

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на строительство
в случае, если строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов

Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление

Застройщик

(наименование организации, предприятия; ИНН)

юридический и почтовый адрес; ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК),

ФИО физического лица, паспортные данные, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ от «__» _____ **20__** г.

Прошу выдать разрешение на строительство /реконструкцию в
полном объеме, на отдельный этап строительства

(нужное подчеркнуть)

Наименование объекта

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

ЗАСТРОЙЩИК

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешений на строительство в случае, если
строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов)»
департаментом архитектуры и градостроительства
Курской области

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о продлении разрешения на строительство, реконструкцию
в случае, если строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов**

Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление

Застройщик

(наименование организации, предприятия; ИНН

юридический и почтовый адрес; ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК),

ФИО физического лица, паспортные данные, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ от «__» _____ 20__ г.

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство № _____ от
«__» _____ 20__ г., выданного ранее на строительство/
реконструкцию _____

(наименование объекта)

(основные технико-экономические показатели объекта)
на земельном участке площадью _____, расположенном по адресу: _____

(наименование поселения, района, улица, № участка или адресный ориентир)
по следующим основаниям: _____

сроком на _____ месяца (ев).

«__» _____ 20__ г.

ЗАСТРОЙЩИК

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешений на строительство в случае, если
строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов)»
департаментом архитектуры и градостроительства
Курской области

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию
в случае, если строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов**

Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление

Застройщик

(наименование организации, предприятия; ИНН

юридический и почтовый адрес; ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК),

ФИО физического лица, паспортные данные, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ от «___» _____ 20__ г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ от «___»
_____ 20__ г., выданного ранее на строительство/ реконструкцию

(наименование объекта)

(основные технико-экономические показатели объекта)
на земельном участке площадью _____, расположенном по адресу: _____

(наименование поселения, района, улица, № участка или адресный ориентир)
по следующим основаниям: _____

сроком на _____ месяца (ев).

«___» _____ 20__ г.

ЗАСТРОЙЩИК

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешений на строительство в случае, если
строительство объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территории двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства, расположенного на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов)»
департаментом архитектуры и градостроительства
Курской области

БЛОК-СХЕМА

