|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 11 июля 2025 г. № 367 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее -администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги. Определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) выдача разрешения на строительство;

2) внесение изменений в разрешение на строительство.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. В целях предоставления подуслуги «Выдача разрешения на строительство» являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2.2. В целях предоставления подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять их официальные представители, полномочия которых подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющих право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требования к порядку информировании о предоставлении

муниципальной услуги

4. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

а) при личном обращении заявителя в Администрацию или МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа» (далее - Центр);

б) при письменном обращении заявителя, в том числе с помощью электронной почты;

в) при обращении заявителя посредством телефонной связи;

г) через официальные сайты и адреса электронной почты, указанные в пунктах 5-6 Административного регламента;

д) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

е) 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](http://www.26gosuslugi.ru/) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края);

ж) через государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: [www.gisogd.stavregion.ru](http://www.gisogd.stavregion.ru) (далее - Платформа ГИСОГД СК).

Информация предоставляется бесплатно.

5. Местонахождение администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края: Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3.

График работы администрации: понедельник – пятница с 8:00 до 17:12, перерыв с 12:00 до 14:00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной администрации: 8(86560)3-13-67.

График работы специалистов отдела строительства и архитектуры, осуществляющих деятельность по вопросам градостроительства:   
понедельник - пятница с 8:00 до 17:12;

приемные дни: вторник, четверг с 8:00 до 12:00;

перерыв с 12:00 до 14:00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон специалистов отдела строительства и архитектуры, осуществляющих деятельность по вопросам градостроительства: 8(86560) 3-16-55.

Информацию о местонахождении и графике работы администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru));

2) на информационных стендах, размещаемых в отделе.

6. МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа»:

Местонахождение МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа» (далее – Центр): Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, 15а.

График работы МФЦ: понедельник-вторник: с 8:00 до 18:00; среда: с 8:00 до 20:00; четверг-пятница: с 08:00 до 18:00; суббота: с 8:00 до 12:00; воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны МФЦ:

Директор – 8(86560) 3-12-13;

Консультанты – 8(86560) 3-15-05.

Адрес официального сайта МФЦ: arzgir.umfc26.ru, арзгир.умфц26.рф.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfcarz@mail.ru](mailto:mfcarz@mail.ru).

7. Официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и официальный сайт государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края»: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru).

8. Официальный сайт государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: [www.gisogd.stavregion.ru](http://www.gisogd.stavregion.ru).

Выходными днями являются также праздничные дни, установленные постановлением Правительства Российской Федерации на соответствующий календарный год.

9. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информирование) являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота предоставления информации;

4) удобство и доступность получения информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) наглядность форм предоставления информации.

При информировании граждан при личном обращении и по телефону, специалист Администрации или специалист Центра в вежливой (корректной) форме доводит до сведения обратившихся информацию по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирующее лицо не вправе сообщать информацию, выходящую за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющую на принимаемое решение.

Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

10. Предоставление информации осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования заявителей;

2) публичного информирования заявителей.

11. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа, ответственными за осуществление информирования (далее - отдел) лично и по телефону.

12. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется должностными лицами отдела строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в порядке установленном Федеральным Законом от 2 мая 2006 г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

1) ответы на поставленные вопросы;

2) должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

3) фамилию и инициалы исполнителя;

4) наименование структурного подразделения-исполнителя (при наличии);

5) номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru)), на информационных стендах, размещаемых в администрации, а также на платформе ГИСОГД СК (www.gisogd.stavregion.ru).

14. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения администрации в местах предоставления муниципальной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

1) категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

2) формы заявлений;

3) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) информация о месте предоставления муниципальной услуги;  
5) сроки предоставления услуги;

6) результат предоставления муниципальной услуги;

7) основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство».

Полное наименование подуслуг:

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

16. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

17. В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с [частью 7 статьи 36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/94050c1b72b36222ea765a98f890b52187a0838c/#dst184) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.

18. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19. Разрешение на строительство выдается администрацией для строительства или реконструкции объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100805) - [6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst318) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/), исключительно на земельном участке, который расположен в пределах территории Арзгирского муниципального округа.

20. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_501423/afb451c91cc7f7d766ace98411ad997d50d772e5/#dst100304) в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации");

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования, критерии отнесения к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в случае, указанном в [части 11 статьи 52](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/df32b8231cf067c4d4e864c717eb6b398358b504/#dst3805) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_507308/15de494d796e54aef1086e28aefc0f20844d4943/#dst100712) Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскаля включительно;

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

11) [иных](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_485963/0b9a11908a3c9f57a15b3969a50210c5a7ce72e8/#dst100025) случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет:

отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа»;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

Платформа ГИСОГД СК (www.gisogd.stavregion.ru).

Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления услуги является:

для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) (приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

Форма разрешения на строительство утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 №446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

б) отказ в выдаче разрешения на строительство (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

для подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

а) постановление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

б) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (приложение 11 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги

22. Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 25-26 настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата, способ получения которого указан в заявлении по предоставлении муниципальной услуги.

23. Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 25-26 настоящего Административного регламента принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата, способ получения которого указан в заявлении по предоставлении муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,

Ставропольского края, органов местного самоуправления

регулирующих предоставление муниципальной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем при личном обращении непосредственно в Администрацию или Центр:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их направления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала или посредством ГИСОГД СК, указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию или Центр;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. В случае направления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, платформы ГИСОГД СК, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

г) 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, согласие всех правообладателей домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной;

д) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", 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;

е) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_371925/219c3257c1aa4b0fb9896079a0f295343e523d37/#dst100325) 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;

ж) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

з) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/4ca003dd6b793db91e6027babe790a482edd9b7e/#dst3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/4ca003dd6b793db91e6027babe790a482edd9b7e/#dst3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее — СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

26.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/#dst3192) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst3291) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_508374/ac6c532ee1f365c6e1ff222f22b3f10587918494/#dst3928) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", 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;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368290/#dst100014), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst3049) Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368290/#dst100014), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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);

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);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst2910) Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst448) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst3219) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst3177) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst3300) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst3060) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/#dst3060) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373276/91122874bbcf628c0e5c6bceb7fe613ee682fc73/#dst100628) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

з) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/70ac306826bc92daa560ad83d22d3b26c2834b8b/#dst4072) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории (в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется);

к) 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495301/8f7c0ce0195a7f4f0985d1ca3612eee1bc811452/#dst1893) 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;

л) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в подпунктах а, в, г пункта 26.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

26.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

26.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

26.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

26.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) право устанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

26.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) информация 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 связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26.7. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

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 Администрацию, Центр лично или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также платформой ГИСОГД СК.

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.

27. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренным [частью 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2876) статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в том числе очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

28. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 25-26 настоящего Административного регламента документов. Документы, предусмотренные пунктами 25-26 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

29. Документы могут быть заполнены от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы должны быть:

1) прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии);

2) надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем в электронной форме, недействительной.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются: для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 25 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;

е) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории);

ж) в случае, предусмотренном [частью 11.1-1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst4712) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, наряду с основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренными [частью 13](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst4670) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

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 пунктом 19 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 Административным регламентом, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

32. В случае, предусмотренном [частью 11.1-1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst4712) статьи 51 Градостроительный кодекс Российской Федерации, наряду с основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренными [частью 13](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_481298/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst4670) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

33. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

34. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги обращений в иные органы и организации не требуется.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления

муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

35. 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.

36. 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

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

39. Заявление (уведомление) с приложением документов, указанных в пунктах 25-26 Административного регламента, представленное в Администрацию, Центр заявителем (его представителем) регистрируется в день его поступления путем внесения данных в информационные системы: в Центре - в автоматизированную информационную систему «МФЦ», в Администрации - в информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Администрации.

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

41. Заявление (уведомление) с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 25-26 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 муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

42. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

43. Вход в помещения администрации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Вход в помещения администрации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле администрации и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в холле администрации для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации (www.arzgiradmin.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и муниципальной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru/)) и на платформе ГИСОГД СК (www.gisogd.stavregion.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

46. Рабочие места должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

47. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср / Вр x 100%, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги.

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

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;   
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении, либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня. В случае, если заявление подано после окончания рабочего дня (приемных часов отдела строительства и архитектуры), данное заявление регистрируется на следующий день (за исключением выходного или праздничного дня).

Уведомление об отказе в приеме документов администрация подготавливает в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, и направляет заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

1. комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a33164e93c89b483b80e6a1aa812612ec8364982/#dst86) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок для выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты регистрации представленных документов.

4) подготовка и подписание результата предоставления услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления услуги.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

49. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления согласно приложению 2/3 и документов, предусмотренных пунктами 25-26 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, устанавливает, что:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренный пунктами 25-26 настоящего Административного регламента;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.

50. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

51. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31-32 настоящего Административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов:

1) регистрирует документы в журнале регистраций, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации;

2) готовит в двух экземплярах уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

52. Результат административной процедуры передается заявителю в форме, указанной заявителем в заявлении (уведомлении).

53. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о приеме документов или уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, указанных в подпунктах 25-26 Административного регламента. Процедура включает в себя направление запросов и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Необходимые документы, специалист по взаимодействию запрашивает в течение одного рабочего дня.

56. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, посредством Единого портала, Регионального портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

57. В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 05 февраля 2010 № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

58. В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой, запрос в день направления дублируется факсом.

Подготовка и подписание результата предоставления услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист Отдела, осуществляющий оказание муниципальной услуги, проводит проверку поступившей документации, после чего подготавливает положительный или отрицательный ответ на заявление по оказанию муниципальной услуги.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

Выдача заявителю результата предоставления услуги.

60. Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги.

Результатом данного административного действия является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Ответ может направляться в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении.

Сроком выдачи результата муниципальной услуги является последний день окончания срока предоставления услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

61. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами правил и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется Главой муниципального округа, руководителем отдела.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления муниципальной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном администрации Арзгирского муниципального округа, посредством федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на платформе ГИСОГД СК (www.gisogd.stavregion.ru).

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

63. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения контролирующим органом проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

Проверки проводятся на основании распоряжения контролирующего органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановый контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется ежеквартально.

Внеплановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится Главой муниципального округа, руководителем отдела в соответствии с издаваемыми нормативными актами.

65. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги и несвоевременное принятие решений при предоставлении муниципальной услуги возлагается на должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

66. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Должностные лица отдела строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных инструкциях, за:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;

достоверность представленной ими информации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В любое время с момента регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги в администрации заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утрату документов заявителей, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

67. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же должностных лиц, муниципальных служащих, работников

68. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностного лица обжалуются в администрации.

69. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме , включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

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

70. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию на имя должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

71. Заявитель может подать жалобу:

1) лично либо через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в администрацию по адресу: Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3;

2) путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную систему «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

72. Жалоба должна содержать:

1) наименование, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, иных организаций, их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

73. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

75. Жалоба заявителя не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению;

4) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно (три и более раза) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

76. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, иными организациями, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

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

78. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

Блок-схема

муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступление заявления с  прилагаемыми документами | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  | | | | | | |  | | | | | |
| Специалист отдела проводит регистрацию заявления, проверку документов, прилагаемых к заявлению и их экспертизу (проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления и соответствие установленным настоящим Административным регламентом требованиям). | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |
| При наличии всех документов | | | | |  | |  | | При наличии оснований для отказа | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | | Отказывает в оказании муниципальной услуги | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | |
|
|  | |  |  | |  |  | |  | |  |  | |
| Выдача документа, подтверждающего принятие соответствующего решения. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |
| Специалист отдела регистрирует факт выдачи документа. | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | | | | | | | | № | | | | Дата | |
| В Администрацию Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Сведения о заявителе (физическое лицо): | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | | | | | | | |
| Место проживания | | | | |  | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | | | |  | | | | | | | |
|  | Сведения о заявителе (юридическое лицо): | | | | | | | | | | | | |
| Полное наименование | | | | | | |  | | | | | |
| Местонахождение | | | | | | |  | | | | | |
| ОГРН | | | | | | |  | | | | | |
| ИНН | | | | | | |  | | | | | |
| 2. | Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства: | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка | | | | |  | | | | | | | |
| Адрес (местоположение) | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства | | | | |  | | | | | | | |
| Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства | | | | |  | | | | | | | |
| 3. | Сведения о представителе заявителя: | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | | | | | |  | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | | | | | |  | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя | | | | | | |  | | | | | |
| 4. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя: | | | | | | | | | | | | |
| Телефон | | | |  | | | | | | | | |
| Почтовый адрес | | | |  | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | | | | | |
| 5. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: | | | | | | | | | | | | |
| в случае обращения в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | 1)на бумажном носителе в отделе  строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | |  |
|  |
| 2) в формате электронного документа по адресу электронной почты | | | | | |  |
|  |
| 3) на бумажном носителе почтовым отправлением | | | | | |  |
|  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр | | | | | | 1) на бумажном носителе в отделе  строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | |  |
|  |
| 2) в формате электронного документа по адресу электронной почты | | | | | |  |
|  |
| 3) на бумажном носителе почтовым отправлением | | | | | |  |
|  |
| 4) на бумажном носителе в многофункциональном центре | | | | | |  |
|  |
| в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | | | | 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | | | |  |
|  |
| 2)в виде документа на бумажном носителе,  подтверждающего содержание электронного документа в многофункциональном центре | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | | | |  |  | |  |
|  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | | | | |  | (дата) | |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  |
| Примечание:  Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  |

Приложение 3

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | | | | | | | | № | | | | Дата | | |
| в Администрацию Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Сведения о заявителе (физическое лицо): | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | |  | | | | | | |
| Место проживания | | | | | | |  | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Сведения о заявителе (юридическое лицо): | | | | | | | | | | | | | |
| Полное наименование | | |  | | | | | | | | | | |
| Местонахождение | | |  | | | | | | | | | | |
| ОГРН | | |  | | | | | | | | | | |
| ИНН | | |  | | | | | | | | | | |
| 2. | Основание для внесения изменений в разрешение на строительство | | | | | | | 1) переход права на земельный участок | | | | |  | |
|  | |
| 2) образование земельного участка путем объединения земельных участков | | | | |  | |
|  | |
| 3) образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | | | | |  | |
|  | |
| 4) в связи с изменением проектной документации | | | | |  | |
|  | |
| 5) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство | | | | |  | |
|  | |
| 3. | Сведения о земельном участке: | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Кадастровый номер | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Вид права | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Площадь | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Адрес (местоположение) | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок  *(обязательно для заполнения в случаях перехода права на земельный участок, а также если право на земельный участок не зарегистрировано ЕГРН)* | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок  *(обязательно для заполнения в случаях перехода права на земельный участок, а также если право на земельный участок не зарегистрировано ЕГРН)* | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Кадастровые номера земельных участков, из которых при объединении, разделе, перераспределении, выделе, образовался земельный участок | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Реквизиты градостроительного плана земельного участка  *(обязательно для заполнения в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков)* | | | | | | |  | | | | | | |
| 4. | Сведения об объекте капитального строительства: | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер (при наличии) | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Наименование | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Реквизиты проектной документации | | | | | | |  | | | | | | |
| 5. | Реквизиты решения об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка) | | | | | | |  | | | | | | |
|  |
| 6. | Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае, если выдавалось разрешение на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории),  реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | | | | |  | | | | | | |
|  |
|  |
|  |
| 7. | Реквизиты 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 | | | | | | |  | | | | | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 8. | Сведения о представителе заявителя: | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | | | | | |  | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | | | | | |  | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя | | | | | | |  | | | | | | |
| 9. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя: | | | | | | | | | | | | | |
| Телефон | | | | |  | | | | | | | | |
| Почтовый адрес | | | | |  | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты | | | | |  | | | | | | | | |
| 10. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: | | | | | | | | | | | | | |
| в случае обращения в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | 1)на бумажном носителе в отделе  строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | |  |
|  |
| 2)в формате электронного документа по адресу электронной почты | | | | | | |  |
|  |
| в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр | | | | | | 1)на бумажном носителе в отделе  строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | | | | | |  |
|  |
| 2)в формате электронного документа по адресу электронной почты | | | | | | |  |
|  |
| в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | | | | 1)в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | | | | | | |  |
|  |
| 2)в виде документа на бумажном носителе,  подтверждающего содержание электронного документа в многофункциональном центре | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | |  |  | | |  |
|  | (подпись) | |  | | (инициалы, фамилия) | | | | |  | (дата) | | |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | | |  |
| Примечание:  Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  | | | | |  |

Приложение 4

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Ф.И.О.  Адрес: | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Об отказе в приеме заявления  (уведомления) и документов,  необходимых для предоставления услуги,  поступивших в электронной форме | |  | |
|  | |  | |
| Уважаемый (ая) |  | | ! |
|  |  | |  |

В принятии Вашего заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления подуслуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдача разрешения на строительство или внесение изменений в разрешение на строительство

услуги «Выдача разрешения на строительство», поступивших в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается способ направления документов), отказано в связи с недействительностью усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление (уведомление) и документы.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края |  |
|  |  |

Приложение 5

к административному регламенту «Выдача разрешения на строительство»

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель:

Наименование услуги: Выдача разрешения на строительство

Наименование подуслуги:

1) выдача разрешения на строительство

2) внесение изменений в разрешение на строительство

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Способ уведомления заявителя о

результате предоставления услуги:

Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |

Приложение 6

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О.  Адрес: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Об отказе в  выдаче разрешения на строительство/ внесении изменений в разрешение на строительство |  |
|  |  |

Администрация Арзгирского муниципального округа, рассмотрев заявление о

(выдаче разрешения на строительство/ внесении изменений в разрешение на строительство)

от

(Ф.И.О. заказчика)

на объект:

(объект капитального строительства)

(адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таким образом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

является основанием для отказа.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края |  |
|  |  |

Приложение 7

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

СПРАВКА

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

На основании заявки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Ф.И.О., наименование физического (юридического) лица

предоставлены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предоставленных документов, материалов | Форма представления |
|  |  |  |
|  |  |  |

Способ получения (доставки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за подготовку и выдачу документов:

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Лицо, представившее документы:

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 8

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

«Внесение изменений в разрешение на строительство»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Арзгир №

О внесении изменений

в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 [Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/), федеральным законом от 06.10.2006 г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Арзгирского муниципального округа, заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (физическое или юридическое лицо, заказчик) о внесении изменений в разрешение на строительство, администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии с [частью 21.14 статьи 51](consultantplus://offline/ref=388DCA9BAC1516EFB44F812C3DFDF3CB17C934DA7EC96D9B514FE1C158ABCBEF1AD639C4F1D1S8P) Градостроительного кодекса Российской Федерации внести в разрешение на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Арзгирский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующее изменение:

1.1. Срок действия разрешения на строительство продлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Основаниями для внесения изменений является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Дядюшко А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края |  |

Приложение 9

к административному регламенту

«Выдача разрешения на строительство»

РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

«Выдача разрешения на строительство»

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство | | | | |
| 1.1. Дата разрешения на строительство[2](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/112): | | |  | | |
| 1.2. Номер разрешения на строительство[3](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/113): | | |  | | |
| 1.3. Наименование органа (организации)[4](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/114): | | |  | | |
| 1.4. Срок действия настоящего разрешения[5](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/115): | | |  | | |
| 1.5. Дата внесения изменений или исправлений[6](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/116): | | |  | | |
| Раздел 2. Информация о застройщике | | | | |
| 2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе | | | | |
| 2.1.1. Фамилия: | | |  | |
| 2.1.2. Имя: | | |  | |
| 2.1.3. Отчество[7](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/117): | | |  | |
| 2.1.4. ИНН: | | |  | |
| 2.1.5. ОГРНИП[8](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/118): | | |  | |
| 2.2. Сведения о юридическом лице | | | | |
| 2.2.1. Полное наименование[9](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/119): | | |  | |
| 2.2.2. ИНН: | | |  | |
| 2.2.3. ОГРН: | | |  | |
| Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства | | | | |
| 3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: | | |  | |
| 3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией[10](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1110): | | |  | |
| 3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства[11](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1111) | | | | |
| 3.3.1. Субъект Российской Федерации: | | |  | |
| 3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория: | | |  | |
| 3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях): | | |  | |
| 3.3.4. Тип и наименование населенного пункта: | | |  | |
| 3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры: | | |  | |
| 3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети: | | |  | |
| 3.3.7. Тип и номер здания (сооружения): | | |  | |
| Раздел 4. Информация о земельном участке | | | | |
| 4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства[12](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1112): | | |  | |
| 4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства[13](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1113): | | |  | |
| 4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка[14](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1114) | | | | |
| 4.3.1.1. Дата: | | |  | |
| 4.З.1.2. Номер: | | |  | |
| 4.3.1.З. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка: | | |  | |
| 4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости)[15](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1115): | | |  | |
| 4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории[16](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1116) | | | | |
| 4.5.1. Дата решения: | | |  | |
| 4.5.2. Номер решения: | | |  | |
| 4.5.3. Наименовании организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков: | | |  | |
| 4.6. Информация о документации по планировке территории | | | | |
| 4.6.1. Сведения о проекте планировки территории[17](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1117) | | | | |
| 4.6.1 .1. 1. Дата решения: | | |  | |
| 4.6.1.1.2. Номер решения: | | |  | |
| 4.6.1.1.З. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории: | | |  | |
| 4.6.2. Сведения о проекте межевания территории[18](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1118) | | | | |
| 4.6.2.1. 1. Дата решения: | | |  | |
| 4.6.2.1.2. Номер решения: | | |  | |
| 4.6.2.1.З. Наименовании организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории: | | |  | |
| Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении[19](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1119) | | | | |
| 5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе[20](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1120) | | | | |
| 5.1.1. Фамилия: | | |  | |
| 5.1.2. Имя: | | |  | |
| 5.1.3. Отчество[21](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1121): | | |  | |
| 5.1.4. ИНН: | | |  | |
| 5.1.5. ОГРНИП: | | |  | |
| 5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице | | | | |
| 5.2.1. Полное наименование[22](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1122): | | |  | |
| 5.2.2. ИНН: | | |  | |
| 5.2.3. ОГРН: | | |  | |
| 5.3. Дата утверждения (при наличии)[23](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1123): | | |  | |
| 5.4. Номер (при наличии)[24](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1124): | | |  | |
| 5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии)[25](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1125) | | | | |
| 5.5.1. Дата: | | |  | |
| 5.5.2. Номер: | | |  | |
| 5.5.3. Наименование документа: | | |  | |
| 5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения: | | |  | |
| Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы | | | | |
| 6.1. Сведения об экспертизе проектной документации[26](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1126) | | | | |
| 6.1.1. Дата утверждения: | | | |  |
| 6.1. 2. Номер: | | | |  |
| 6.1.Х.З. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации: | | | |  |
| 6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе[27](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1127) | | | | |
| 6.2.1. Дата утверждения: | | | |  |
| 6.2. 2. Номер: | | | |  |
| 6.2. 3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы: | | | |  |
| 6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации[28](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1128) | | | | |
| 6.3.1. Дата: | | | |  |
| 6.3.2. Номер: | | | |  |
| 6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение[29](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1129): | | | |  |
| 6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации[30](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1130) | | | | |
| 6.4.1. Дата: | | | |  |
| 6.4.2. Номер: | | | |  |
| 6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия: | | | |  |
| Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства[31](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1131) | | | | |
| 7.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией[32](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1132): | | |  | |
| 7.1. 1. Вид объекта капитального строительства[33](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1133): | | |  | |
| 7.1.2. Назначение объекта[34](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1134): | | |  | |
| 7.1.З. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства[35](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1135): | | |  | |
| 7.1.4. Площадь застройки (кв.м)[36](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1136): | | |  | |
| 7.1.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв.м)[37](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1137): | | |  | |
| 7.1.5. Площадь (кв.м)[38](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1138): | | |  | |
| 7.1.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв.м)[39](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1139): | | |  | |
| 7.1.6. Площадь нежилых помещений (кв.м): | | | - | |
| 7.1.7. Площадь жилых помещений (кв.м): | | |  | |
| 7.1.8. Количество помещений (штук): | | |  | |
| 7.1.9. Количество нежилых помещений (штук): | | |  | |
| 7.1.10. Количество жилых помещений (штук): | | |  | |
| 7.1.11. в том числе квартир (штук): | | |  | |
| 7.1.12. Количество машино-мест (штук): | | |  | |
| 7.1.13. Количество этажей: | | |  | |
| 7.1.14. в том числе, количество подземных этажей: | | |  | |
| 7.1. 15. Вместимость (человек): | | |  | |
| 7.1. 16. Высота (м): | | |  | |
| 7.1. 17. Иные показатели[40](https://internet.garant.ru/#/document/404917487/entry/1140): | | |  | |
| Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта | | | | | |
| 8.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией: |  | | | | |
| 8.1.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта: |  | | | | |
| 8.1.2. Протяженность (м): |  | | | | |
| 8.1.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м): |  | | | | |
| 8.1.3. Категория (класс): |  | | | | |
| 8.1.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  | | | | |
| 8.1.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: |  | | | | |
| 8.1.6. Иные показатели: |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края |  | А.И. Палагута |
| должность уполномоченного лица органа(организации), осуществляющего выдачу разрешения на строительство | подпись  М.П. | инициалы, фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к административному регламенту  «Выдача разрешения на строительство» |

РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

«Выдача разрешения на строительство»

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Арзгирского муниципального округа  Ставропольского края  П. Базалеева ул., д. 3, с. Арзгир, 356570  тел.: 8(86560)3-13-67, факс 8(86560)3-33-57  ОГРН 1202600015100, ИНН 2604006136,  ОКПО 46576490 | ФИО  Почтовый адрес |
|  |  |
| На № |  |

Об отказе в выдаче

разрешения на строительство

Администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края сообщает об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капительного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Арзгирского

муниципального округа

Ставропольского края

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к административному регламенту  «Выдача разрешения на строительство» |

РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

«Внесение изменений в разрешение на строительство»

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Арзгирского муниципального округа  Ставропольского края  П. Базалеева ул., д. 3, с. Арзгир, 356570  тел.: 8(86560)3-13-67, факс 8(86560)3-33-57  ОГРН 1202600015100, ИНН 2604006136,  ОКПО 46576490 | ФИО  Почтовый адрес |
|  |  |
| На № |  |

Об отказе во внесение изменений

в разрешение на строительство

Администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края сообщает об отказе во внесение изменений в разрешение на строительство объекта капительного строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Арзгирского

муниципального округа

Ставропольского края

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ;

3) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC19F31F7928EFD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC3ACAC7FBAm2T1F)ом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) приказом от 03 июня 2022 г. № 446/пр Министерства строительства Российской Федерации «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

13) постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 15.02.2021 № 118 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций»;

14) постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 04.03.2021 № 187 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг и муниципальных функций».