



КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

13.11.2017

№ 159-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь постановлением Губернатора Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 135 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области, и о внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 703 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом строительства Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 963 "Об утверждении Положения о комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

2. Признать утратившими силу приказы комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области:

- от 16 марта 2017 г. № 9-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)";

- от 10 мая 2017 г. № 43-ОД "О внесении изменений в приказ комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области от 16 марта 2017 г. № 9-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Спривуль В.М.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Временно осуществляющий полномочия  
председателя комитета



В.М.Спривуль

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета архитектуры  
и градостроительства  
Волгоградской области

от "13" ноября 2017 г. № 159-ОД

Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)"

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области (далее - комитет) государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее - государственная услуга) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги, стандарт предоставления государственной услуги (далее - административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственных полномочий, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями комитета.

Непосредственное оказание государственной услуги осуществляется структурным подразделением комитета - отделом архитектуры (далее - уполномоченный отдел).

### 1.2. Сведения о заявителях.

заявителями по административному регламенту являются застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее – заявитель).

1.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным

регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.4.1. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется комитетом и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.4.2. Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

Облархитектура.

Структурное подразделение комитета, оказывающее государственную услугу:

уполномоченный отдел.

Место нахождения: 400131, Волгоград, ул. им. Скосырева, 7.

Электронный адрес комитета для направления в комитет электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: [oblarhitektura@volganet.ru](mailto:oblarhitektura@volganet.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru).

Справочный телефон: (8442) 30-83-70.

Уполномоченный отдел: (8442) 30-84-41; 30-83-47.

Телефон-автоинформатор - нет.

График работы комитета:

- понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

- обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы комитета сокращается на 1 час.

1.4.3. Информирование заявителей о государственной услуге осуществляется в МФЦ, информация о местах нахождения и графике работы которых размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области (<http://mfc.volganet.ru>).

1.4.4. Информация по процедурам предоставления государственной услуги может предоставляться:

- по телефону;

- письменно;

- по электронной почте;

- через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ);

- посредством размещения на интернет-ресурсах Губернатора и Администрации Волгоградской области;

- посредством публикации в областных СМИ;

- в МФЦ;
- при личном обращении граждан.

1.4.5. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на странице комитета официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), на ЕПГУ и на стендах комитета в местах предоставления услуг.

На информационных стендах комитета размещаются следующие информационные материалы:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов органов и организаций, в которых граждане могут получить документы, необходимые для получения государственной услуги;
- график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты и адрес сайта комитета в сети Интернет;
- необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются на третьем этаже административного здания по адресу Волгоград, ул. Скосырева, 7. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области.

1.4.6. При консультировании заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.7. Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.8. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)).

1.4.9. По телефонам (8442) 30-84-41; 30-83-47 должностные лица уполномоченного отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.4.10. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления услуги осуществляют специалисты уполномоченного отдела (кабинет № 313).

1.4.11. При личном обращении гражданина прием граждан осуществляется председателем комитета, заместителем председателя комитета, другими должностными лицами согласно графику личного приема.

При личном обращении граждан (законных представителей) должностное лицо комитета информирует об условиях и правилах предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

С момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель государственной услуги имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством телефона или личного посещения комитета.

1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" с органами местного самоуправления, ГАУ ВО "Облгосэкспертиза", Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области, иными органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Информация о графиках работы органов местного самоуправления размещена на соответствующих официальных сайтах по месту нахождения заявителя.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти размещена на соответствующих официальных сайтах.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

Наименование государственной услуги: "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом и МФЦ.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги комитет взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, ГАУ ВО "Облгосэкспертиза", Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области, иными органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство застройщикам, осуществляющим строительство или реконструкцию объектов капитального строительства согласно форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

отказ в выдаче разрешения на строительство застройщикам, осуществляющим строительство или реконструкцию объектов капитального строительства;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в автоматизированной системе электронного документооборота (далее - АСЭД).

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5 - 6, 14.01.2005) (далее - ГК РФ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" (Собрание законодательства РФ, 25.02.2008, № 8, ст. 744);

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

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

Градостроительным кодексом Волгоградской области от 24.11.2008 № 1786-ОД (принят Волгоградской областной Думой 30.10.2008) ("Волгоградская правда", № 226 - 227 от 03.12.2008);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 135 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.03.2017, "Волгоградская правда",



№ 52, 28.03.2017), и о внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 703 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом строительства Волгоградской области ("Волгоградская правда", № 152, 20.08.2014);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 19.12.2016 № 963 "Об утверждении Положения о комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 227, 03.12.2014);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03.08.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) 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;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

4.1) пояснительная записка;

4.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

4.4) архитектурные решения;

4.5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей

инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4.6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4.8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГК РФ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГК РФ), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГК РФ;

5.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 ГК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГК РФ);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7.2 пункта 2.6 административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или,

если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

2.6.1. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет в комитет заявление, утвержденное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

2.6.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в комитет уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГК РФ (в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);

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

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

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГК РФ.

Копии указанных документов могут быть представлены одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представленные заявителем, за исключением одного экземпляра заявления, должны быть пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Документы в соответствии с п. 2.6 настоящего регламента направляются в комитет исключительно в электронной форме 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.

2.7.1. Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.8. При предоставлении государственной услуги комитет не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета и иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

2.9. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 6 пункта 2.6 административного регламента, запрашиваются комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.10. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.10.1. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство комитет запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 2, 4, 8 пункта 2.6 административного регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них).

2.11. По межведомственным запросам комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.12. Заявление на получение (продление срока действия) разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес комитета. Заявление заполняется от руки или машинописным способом по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ - электронной подписью заявителя.

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

Основания для отказа в приеме заявления к рассмотрению:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;
- текст не поддается прочтению.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений) в соответствии со статьей 51 ГК РФ является:

- объект капитального строительства не относится к объектам, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

- отсутствие необходимых для предоставления услуги документов;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- объект капитального строительства относится к объектам, разрешение на строительство которых выдается в соответствии с частями 5, 5.1 статьи 51 ГК РФ;

- представление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;

- строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (в случае если заявитель обратился в комитет в целях продления срока действия разрешения на строительство).

Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.6 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- 3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГК РФ.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно за получением государственной услуги.

2.15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- проведение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГК РФ) ГАУ ВО "Облгосэкспертиза". Результатом проведения экспертизы проектной документации является положительное заключение государственной экспертизы проектной документации.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.17.1. Порядок и методика расчета платы за проведение государственной экспертизы проектной документации определены Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 (Собрание законодательства Российской Федерации, № 11, 12.03.2007).

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

При этом должен быть обеспечен прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 40 минут до времени окончания приема.

2.19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием и регистрацию заявления осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за прием документов и назначенное приказом председателя комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления почтовым отправлением, либо в день его предоставления лично заявителем или направленного в электронной форме.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором комитетом предоставляется государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором комитетом предоставляется государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором комитетом предоставляется государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен комитет;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен комитет, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен комитет;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором расположен комитет, и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание, в котором расположен комитет, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.



Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в комитете.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты комитета;

сведения о графике работы комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.21. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.21.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.21.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами комитета документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в комитет (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления сотрудником комитета, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в орган, предоставляющий государственную услугу, в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных услуг законодательством Российской Федерации. В случае направления в комитет заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством ЕПГУ документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность выполнения административных процедур указана в блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту:

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений);

б) проверка соответствия заявления и представляемых документов требованиям административного регламента, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений).

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет либо в МФЦ заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений).

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица комитета, выполняющие

функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. Заявление в течение рабочего дня регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота (далее - АСЭД).

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностному лицу комитета, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом (далее - ответственное должностное лицо), в течение 1 дня, следующего за днем регистрации.

3.2.4. Ответственное должностное лицо в день поступления заявления регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство.

3.2.5. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

3.2.6. В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений) исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

3.3. Проверка соответствия заявления и представляемых документов требованиям административного регламента, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов ответственным должностным лицом.

3.3.2. В течение 3 дней, следующих за днем регистрации в АСЭД поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений), ответственное должностное лицо осуществляет:

проверку соответствия заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений) и представленных документов требованиям пункта 2.6 административного регламента;

проверку свидетельства начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (в случае продления срока действия разрешения на строительство);

направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6 административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 4, 5, 7, 8 пункта 2.6 административного регламента и прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента, ответственное должностное лицо в пределах срока, указанного в пункте 2.4, подготавливает заявителю письмо об отказе в

выдаче разрешения на строительство (далее - письмо об отказе) с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.13 административного регламента.

Вместе с письмом об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока, внесении изменений) и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через ЕПГУ копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.3.4. Письмо об отказе за подписью председателя комитета вручается ответственным должностным лицом под роспись заявителю либо направляется заказным письмом.

3.3.5. В случае подачи заявки (запроса) посредством использования электронной почты указанное уведомление об отказе направляется заявителю посредством использования электронной почты.

3.3.5.1. В случае подачи заявки (запроса) посредством ЕПГУ указанное уведомление об отказе направляется заявителю посредством портала.

3.3.6. Особенности выполнения административных процедур через многофункциональный центр.

Взаимодействие комитета с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

3.4. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия, внесении изменений).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным должностным лицом заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Ответственное должностное лицо в течение 1 дня осуществляет проверку представленной документации на предмет наличия и отсутствия оснований для выдачи разрешения на строительство (продления срока действия, внесении изменений) и оформляет проект решения о выдаче (продлении срока действия, внесении изменений) либо отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений).

3.4.3. В случае, если в процессе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесении изменений) и представленной документации выявляются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственное должностное лицо подготавливает заявителю письмо об отказе с указанием причин в соответствии с пунктом 2.13 настоящего административного регламента.

Вместе с письмом об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным

представителем) заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия, внесения изменений) и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через ЕПГУ копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.4.4. Письмо об отказе подписывается председателем комитета и вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом.

3.4.5. В случае, если оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не выявлено, ответственное должностное лицо оформляет разрешение на строительство и передает на подпись председателю комитета.

Председатель комитета в течение 1 дня подписывает разрешение на строительство (решение о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство).

Разрешение на строительство вручается ответственным должностным лицом под роспись заявителю либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

3.4.6. В случае представления гражданином заявления через МФЦ разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия, внесении изменений) направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.7. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником уполномоченного отдела комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомερных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

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

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

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) комитета, а также должностных лиц комитета

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:  
нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) органа, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

Комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области:

Место нахождения: 400131, Волгоград, ул. Скосырева, 7.

Электронный адрес комитета для направления в комитет электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: [oblarhitektura@volganet.ru](mailto:oblarhitektura@volganet.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru).

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

#### 5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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



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

5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Временно осуществляющий полномочия  
председателя комитета  
архитектуры и градостроительства  
Волгоградской области



В.М.Спривуль

Приложение 1  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом комитета  
архитектуры и градостроительства  
Волгоградской области

от "13" ноября 2017 г. № 159-ОД

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика, фамилия, имя,  
\_\_\_\_\_отчество - для граждан, полное наименование  
\_\_\_\_\_организации - для юридических лиц,  
\_\_\_\_\_почтовый адрес и индекс, Ф.И.О. руководителя  
\_\_\_\_\_контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на получение разрешения на строительство

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство)

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные

\_\_\_\_\_ характеристики объекта, описание этапа строительства, если разрешение выдается на этап)

\_\_\_\_\_ расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием

\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_ (наименование документов и количество экземпляров)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(руководитель организации, индивидуальный  
предприниматель, подпись, расшифровка)

Приложение 2  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом комитета  
архитектуры и градостроительства  
Волгоградской области

от "13" ноября 2017 г. № 159-ОД

Блок-схема  
процедуры подготовки и выдачи разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов капитального строительства,  
которое планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных образований (муниципальных районов,  
городских округов)

