



УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.12.2019 г.

№ 246

г. Липецк

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

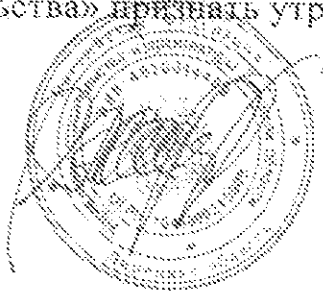
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Липецкой области от 9 августа 2011 года № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (приложение).

2. Приказ управления строительства и архитектуры Липецкой области от 06.06.2016 № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» ~~признать утратившим силу.~~

Начальник управления



Н.А. Исмагулаева

Приложение к приказу управления строительства и архитектуры Липецкой области «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» от 13.12.2019 № 246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) управления строительства и архитектуры Липецкой области (далее – Управление) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между должностными лицами Управления, взаимодействия Управления с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

1) строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований;

2) строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения;

3) строительство, реконструкция объектов дорожного сервиса размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;

4) строительство, реконструкция автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

5) строительство, реконструкция объектов, являющихся сооружениями пересечения или примыкания автомобильной дороги с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения, а также частными автомобильными дорогами, расположенными на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

6) прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, расположенных на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2. Круг заявителей

3. Заявителем государственной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также уполномоченные им в установленном законом порядке лица (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://usia48.ru>;

на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

на официальном сайте в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Липецкой области»: <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>;

при направлении письменного ответа на обращение заявителя по почте, в электронном виде.

Информацию о порядке и сроках получения государственной услуги можно получить в областных бюджетных учреждениях «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее – УМФЦ).

5. Информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов и электронной почты, графике (режиме) работы Управления (далее - справочная информация) размещается:

на официальном сайте Управления;

на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Управления также размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Управления о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Заявители могут получить справочную информацию, информацию по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги:

- по справочным телефонам;
- при личном обращении;
- по электронной почте;
- на официальном сайте Управления;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг в Региональном реестре (в части получения справочной информации).

7. При обращении заявителя за получением государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Для просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо:

авторизоваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (войти в личный кабинет);

- найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- просмотреть информацию о ходе предоставления государственной услуги.

8. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей в Управлении, размещается следующая информация:

текст административного регламента с приложениями;
извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Управления по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления гражданам государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

бланк и образец заполнения заявления;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления.

9. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги сайт Управления должен располагать версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления и работники УМФЦ, в функции которых входит прием граждан, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

5. Наименование органа предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет Управление строительства и архитектуры Липецкой области.

13. Для предоставления государственной услуги заявитель предварительно обращается в следующие органы и организации:

1) областное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Липецкой области» или юридическое лицо, аккредитованное на право проведения негосударственной экспертизы;

2) управление экологии и природных ресурсов Липецкой области или федеральный орган исполнительной власти РФ в области экологической экспертизы.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанных в части 1 статьи 9 вышеуказанного Федерального закона.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство (включая продление разрешения на строительство);
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

7. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен, поскольку возможность приостановления не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания начальником управления.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, в Региональном реестре.

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

17. В целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявитель предоставляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

2) 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, 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;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к

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

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) 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;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

18. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель представляет в Управление заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к административному регламенту или уведомление о переходе к нему права на земельный участок или уведомление об образовании земельного участка с указанием реквизитов документов подтверждающих изменения, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются следующие документы:

1) документы, предусмотренные пунктом 17 административного регламента – в случае подачи 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;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок - в случае перехода прав на земельный участок;

3) решения об образовании земельных участков - в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

4) решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, - в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

6) проект организации строительства, откорректированный на срок продления разрешения на строительство – в случае продления разрешения на строительство

7) оригинал разрешения на строительство.

19. При внесении изменений в разрешение на строительство в связи, изменением наименования застройщика или его адреса к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются:

1) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения;

2) оригинал разрешения на строительство.

20. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 17, 18, 19 административного регламента, предоставляются заявителем в Управление непосредственно с предъявлением документа, удостоверяющего личность или направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае обращения заявителя через представителя, лицо, подающее заявление, предъявляет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе направить в Управление заявление и прилагаемые к нему документы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, предоставляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй - заверенной копией (копии предоставляемых документов для сверки с подлинником заверяются в установленном порядке либо органами, выдавшими данные документы, либо подписью заявителя (руководителя организации) или иного уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии)). В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги и подлежащим получению посредством межведомственного взаимодействия, является:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством 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;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) проект планировки территории и проект межевания территории;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов

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

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.;

10) решения об образовании земельных участков - в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

11) решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Указанные документы запрашиваются Управлением 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 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

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

22. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 17, подпунктах 2-5 пункта 18 запрашивает орган, предоставляющий государственную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 17, подпункте 2 пункта 18 административного регламента, предоставляются или направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, указанные в пунктах 19 административного регламента, предоставляются или направляются заявителем самостоятельно.

11. Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

23. Запрещено:

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;

требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Липецкой области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Липецкой области и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не установлены.

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

25. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления

26. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 18, 19 административного регламента;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном ч. 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) 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. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) 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, предусмотренном ч. 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) не начатое строительство, реконструкция объекта капитального строительства на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или отсутствие извещения о начале данных работ в органе государственного строительного надзора, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (действует с 1 января 2020 года согласно Федерального закона от 02.08.2019 № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

27. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Управлением в соответствии пунктом 21 административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

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

29. Услугами, являющимися необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

1) государственная (негосударственная) экспертиза проектной документации в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по государственной экспертизе проектной документации и государственной экспертизе результатов инженерных изысканий устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»

Размер платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации определяется в соответствии с договором, заключенным между заявителем и лицом, предоставляющим услугу, и зависит от вида и объема работ.

32. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по государственной экологической экспертизе проектной документации устанавливаются в соответствии с Приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

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

34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Управление, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг, надлежащим образом оформленного запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, перечисленных в пункте 17, 18, 19 административного регламента

Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Управлении в течение 45 минут с момента поступления в Управление запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документов, в том числе поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг, и поступивших в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги (его наименовании и режим работы).

Помещения Управления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

36. Прием заявителей сотрудниками Управления осуществляется в кабинетах. Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества сотрудника Управления, осуществляющего прием документов.

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

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать для заявителей, в том числе инвалидов:

условия для беспрепятственного доступа на объект, в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, входа и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами;

выделение мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) с учетом потребностей инвалидов предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первом этаже здания, либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

38. Управление обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

39. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги; соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о порядке и сроках получения государственной услуги в УМФЦ;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

размещение информации о данной услуге в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

размещение формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг, обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронном виде;

обеспечение возможности осуществления мониторинга предоставления услуги и результатов предоставления услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Количество взаимодействий должностных лиц Управления с заявителем при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз (подача документов и выдача результата предоставления услуги).

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления в ходе личного приема при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

40. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг:

получение информации заявителем о государственной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

41. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), не осуществляется.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление государственной услуги осуществляется в

соответствии с заключенным соглашением 23-р и включает в себя информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги Управлением.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

43. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Управление в форме электронных документов в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

44. Заявления представляются в Управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

45. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. электронном носителе в любом из форматов: odt, doc,

docx, pdf – текстовая часть; ods, xls, xlsx, pdf – электронные таблицы; jpg, png, tiff, pdf –
чертежи

46. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

47. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) «Копия электронного документа верна»;

собственноручную подпись должностного лица, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов следует пронумеровать. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

48. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), не осуществляется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Исчерпывающий перечень административных процедур
при предоставлении государственной услуги

49. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство; принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство;

принятие решения о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство.

23. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство,
о внесении изменений в разрешение на строительство

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 17, 18, 19 административного регламента при непосредственном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги или при его обращении посредством почтового отправления либо в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, составляется по форме, согласно приложению 1 к административному регламенту, в одном экземпляре, подписывается заявителем или представителем заявителя (при наличии соответствующих полномочий).

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) составляется по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту, в

одном экземпляре, подписывается заявителем или представителем заявителя (при наличии соответствующих полномочий).

Непосредственно в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы, о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемые к нему документы подается по графику работы.

При получении заявления и документов почтовым отправлением специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, либо подписью заявителя (руководителя организации) или иного уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии), в установленном порядке.

При подаче заявления и документов непосредственно в Управление специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя), проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

устанавливает полномочия представителя;

проверяет правильность заполнения заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в системе электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области и передает зарегистрированное заявление и документы в порядке делопроизводства начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 45 минут.

Критерии принятия решения: поступление в Управление документов, предусмотренных пунктом 17, 18, 19 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации исполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является внесение записи о приеме заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в систему электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области.

24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

51. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 17, 18 административного регламента.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимы документы и сведения, предусмотренные пунктом 17, 18 административного регламента, которые заявитель по собственной инициативе не предоставил, то сбор таких документов и информации осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия Управлением.

Специалист составляет соответствующие запросы и направляет их в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок административной процедуры 3 рабочих дня.

Критерии принятия решения: необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов и предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответа на запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство; принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство

52. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист проверяет заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы, о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям законодательства о градостроительной деятельности, согласно пункта 2 части 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 25 и 26 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

При наличии оснований, указанных в пункте 25, 26 административного регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (согласно приложению 4 к административному регламенту), во внесении изменений в разрешение на строительство (согласно приложению 5 к административному регламенту) на бумажном носителе в двух экземплярах и передает его на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 0,5 рабочих дня.

Начальник отдела визирует уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и передает на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления подписывает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и передает его специалисту для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 0,5 рабочих дня.

Специалист:

направляет способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Максимальный срок административной процедуры 4 рабочих дня.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство в журнал регистрации отказов.

26. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство

53. Основаниями для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 25, 26 административного регламента.

При принятии решения о выдаче разрешения на строительство:

Специалист подготавливает разрешение на строительство на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство специалист выполняет следующие действия:

при продлении срока действия разрешения на строительство: разрешение на строительство сохраняет прежние реквизиты (номер и дату выдачи). Продление производится путем впечатывания в разрешение на строительство реквизитов продления согласно форме разрешения на строительство, 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»;

при внесении иных изменений в разрешение на строительство: решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется приказом управления строительства и архитектуры Липецкой области, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

При внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи. При этом в измененном разрешении на строительство внизу листа, в который вносятся изменения, и на последнем листе разрешения на строительство указывается «Изменения внесены в соответствии с Приказом управления строительства и архитектуры Липецкой области от ____ № ____» и «Разрешение на строительство от ____ № ____ действительно при наличии заверенной копии Приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области от ____ № ____, являющегося его неотъемлемой частью».

Специалист передает документ, подготовленный по результатам предоставления государственной услуги (разрешение на строительство, продленное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями с приложением приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области о внесении изменений в разрешение на строительство), на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия – 0,5 рабочих дня.

Начальник отдела визирует подготовленный по результатам предоставления государственной услуги документ (разрешение на строительство, продленное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями с приложением приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области о внесении изменений в разрешение на строительство) и передает на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления подписывает подготовленный по результатам предоставления государственной услуги документ (разрешение на строительство, продленное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями с приложением приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области о внесении изменений в разрешение на строительство) и передает его специалисту для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – 0,5 рабочих дня.

Специалист:

направляет способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство один экземпляр подготовленного по результатам предоставления государственной услуги документа (разрешение на строительство, продленное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями с приложением копии приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области о внесении изменений в разрешение на строительство) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия –

1 рабочий день.

Максимальный срок административной процедуры 2 рабочих дня.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является: разрешение на строительство, продленное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями с приложением приказа управления строительства и архитектуры Липецкой области о внесении изменений в разрешение на строительство.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о разрешении на строительство, продленном разрешении на строительство, разрешении на строительство с внесенными изменениями в журнал регистрации разрешений на строительство.

27. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием «Информационной системы региональных портала и реестра государственных и муниципальных услуг Липецкой области», отдельных административных процедур

54. Запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос):

54.1 Запись на прием в Управление для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

55. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги:

55.1. Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

путем направления электронного документа в Управление на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

55.2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

55.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

55.4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 18 административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

55.5. При представлении заявления посредством электронной почты в нем указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Управлением:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю посредством почтового отправления.

55.6. Заявление при представлении его посредством электронной почты подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью: лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55.7. При подаче заявлений посредством электронной почты к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с пунктами 17, 18, 19 административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с пунктом 21 административного регламента запрашиваются Управлением.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

56. Прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

56.1. Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

56.2. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

56.3. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

56.4. Прием запроса осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием документов.

Регистрация запроса осуществляется специалистом Управления, ответственным за регистрацию документов.

56.5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

56.6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса «принято».

57. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги в электронном виде не взимается.

58. Получение результата предоставления государственной услуги:

58.1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство направляется:

разрешение на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

разрешение на строительство с внесенными изменениями (включая продление разрешения на строительство);

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

59. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

59.1. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг по выбору заявителя.

59.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

60. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

61. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Управление заявление (в произвольной форме) об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист либо:

устанавливает наличие опечатки (ошибки) и вносит изменения в выданные в результате предоставления государственной услуги документы в соответствии с пунктом 54 административного регламента;

устанавливает отсутствие опечатки (ошибки) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток (ошибок).

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

62. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления, должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

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

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

64. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

65. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа начальника Управления. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с приказом начальника Управления.

66. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

67. Результаты проведенных проверок оформляются в виде акта проверки. В случае выявления нарушений прав заявителей начальником Управления

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

68. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

70. Специалисты Управления несут персональную ответственность за своевременность и качество предоставления государственной услуги.

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

71. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении услуги.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в Управлении.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

72. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти, а также их должностных лиц, работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

34. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210);

нарушение срока предоставления государственной услуги.

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 для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закон № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона.

35. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

74. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц или специалистов Управления, направляются в администрацию Липецкой области. Жалоба на решения и действия (бездействия) сотрудников Управления, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закон № 210, подаются начальнику Управления.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Управление, в администрацию Липецкой области в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, направленной по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, 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) Управления, должностного лица Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе, поступившей в форме электронного документа, не указаны фамилия либо имя заявителя и адрес электронной почты;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

78. Орган государственной власти, предоставляющий государственную услугу вправе оставить заявление без ответа по существу в случаях:

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи (о недопустимости злоупотребления правом необходимо сообщить гражданину, направившему обращение);

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

79. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

80. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

81. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

37. Сроки рассмотрения жалобы

82. Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами Управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

38. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Липецкой области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

84. 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.

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

86. 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.

87. 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.

88. Положения Федерального закона №210, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

40. Порядок обжалования решения по жалобе

89. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе обратившись в прокуратуру Липецкой области, а также в судебном порядке.

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

90. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, 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 законом тайну;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления (www.usia48.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю специалистами Управления с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

43. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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

92. Для ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, заявитель должен обратиться письменно к начальнику Управления.

93. Прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, осуществляется в порядке, предусмотренном для приема и регистрации заявлений.

94. Управлением осуществляется согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

95. Ознакомление заявителя с документами и материалами осуществляется, 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. Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017).

96. Результаты ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, фиксируются в акте, подписываемом заявителем. В случае отказа заявителя от подписания акта в нем делается соответствующая отметка.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Начальнику управления строительства и архитектуры Липецкой области

_____ (ФИО)

_____ (ФИО – для граждан, полное наименование

организации – для юридических лиц)

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

_____ адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции)):

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | |
| | Реконструкцию объекта капитального строительства | |
| | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | |
| | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации | |
| | Реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) | |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| 3. | На срок строительства (в соответствии с проектной документацией): | |
| 4. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (указываются наименование, дата, номер правоустанавливающего документа, информация о государственной регистрации) | |
| | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |
| | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта) | |
| 5.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка (указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) | |
| 5.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории и лицо, принявшее такое решение | |
| 6. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства: указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации, реквизиты о допуске к работам) | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела) | | |
| Общая площадь (кв. м): | | Площадь участка (кв. м): |
| Объем (куб. м): | | в том числе подземной части (куб. м): |
| Количество этажей (шт.): | | Высота (м): |
| Количество подземных этажей (шт.): | | Вместимость (чел.): |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | Площадь застройки (кв. м): | | | |
| | Иные показатели | | | |
| 7. | Адрес (местоположение) объекта: | | | |
| 8. | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | | |
| | Категория (класс): | | | |
| | Протяженность: | | | |
| | Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | | |
| | Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| | Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | | |
| | Иные показатели: | | | |
| 9. | Наименование лица, осуществляющего строительство | | | |

_____ (должность застройщика или его уполномоченного представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

лично в уполномоченном органе исполнительной власти по месту представления документов;

почтовым отправлением по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Приложение
к заявлению о выдаче
разрешения на строительство
от " _ " _____ года

ОПИСЬ
документов, представляемых застройщиком
в управление строительства и архитектуры Липецкой области
для получения разрешения на строительство

| N | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов в одном экземпляре |
|---|--|------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты) | | |
| 2 | Градостроительный план земельного участка (реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории) | | |
| 3 | Материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) 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; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам | | |
| 4 | Положительное заключение экспертизы проектной документации | | |
| 5 | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | |
| 6 | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта | | |
| 7 | Иные документы в соответствии с законодательством РФ | | |

(должность застройщика или его
уполномоченного представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Начальнику управления строительства и архитектуры Липецкой области

_____ (ФИО)

_____ (ФИО – для граждан, полное наименование

организации – для юридических лиц)

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

_____ адрес электронной почты (при наличии))

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство от _____ 20 _____ № _____ объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

Внесение изменений связано с _____

_____ (причины, послужившие основанием для обращения)

_____ (должность застройщика или его уполномоченного представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Строительство объекта капитального строительства | |
| | Реконструкцию объекта капитального строительства | |
| | Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |
| | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | |
| | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, | |

| | | |
|-----|---|---------------------------------------|
| | предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |
| | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |
| | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |
| | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | |
| | Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | |
| | Общая площадь (кв. м): | Площадь участка (кв. м): |
| | Объем (куб. м): | в том числе подземной части (куб. м): |
| | Количество этажей (шт.): | Высота (м): |
| | Количество подземных этажей (шт.): | Вместимость (чел.): |
| | Площадь застройки (кв. м): | |
| | Иные | |

| | | |
|---|--|--|
| | показатели: | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: | |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | |
| | Категория: (класс) | |
| | Протяженность: | |
| | Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |
| | Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |
| | Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | |
| | Иные показатели: | |

Срок действия настоящего разрешения – до “ _____ ” _____ 20__ г. в соответствии с _____

(должность уполномоченного
 лица органа, осуществляющего
 выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
 продлено до “ _____ ” _____ 20__ г.

(должность уполномоченного
 лица органа, осуществляющего
 выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Оформляется на официальном бланке
управления строительства и архитектуры
Липецкой области

Приложение 4 к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство объекта капитального
строительства

полное наименование юридического или

ФИО физического лица

(почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на строительство

По результатам рассмотрения заявления _____
(полное наименование
юридического лица)

от _____ 20 ____ г. о выдаче разрешения на строительство _____

(полное наименование объекта капитального строительства, наименование этапа строительства)

и прилагаемых к нему документов управление строительства и архитектуры Липецкой области
уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причины отказа _____
(указываются причины отказа с ссылкой на нормы

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

В соответствии с ч. 14 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен
застройщиком в судебном порядке.

Начальник управления

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Оформляется на официальном бланке управления строительства и архитектуры Липецкой области

_____ полное наименование юридического или

_____ ФИО физического лица

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

_____ адрес электронной почты (при наличии))

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

По результатам рассмотрения заявления _____
(полное наименование юридического лица)

от _____ 20__ г. о внесении изменений в разрешение на строительство

_____ (полное наименование объекта капитального строительства, наименование этапа строительства)

и прилагаемых к нему документов управление строительства и архитектуры Липецкой области уведомляет Вас об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Причины отказа _____
(указываются причины отказа с ссылкой на нормы

_____ Градостроительного кодекса Российской Федерации)

В соответствии с ч. 14 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (ФИО)