



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 14.01.2013 г. № 7  
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области.

2. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета - начальника отдела архитектуры и градостроительства Комитета по архитектуре и строительству Курганской области Рожкова В.М.

Председатель Комитета по архитектуре  
и строительству Курганской области

Ю.А. Выродов

Ковалев В.С.

46-30-15

Приложение 1  
к приказу Комитета по архитектуре  
и строительству Курганской области  
от « 14 » января 2013 г. № 7  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления Комитетом по архитектуре и  
строительству Курганской области государственной  
услуги по выдаче разрешений на строительство,  
если строительство объекта капитального  
строительства планируется осуществлять на  
территориях двух и более муниципальных районов,  
городских округов Курганской области, и в случае  
реконструкции объекта капитального строительства,  
расположенного на территориях двух и более  
муниципальных районов, городских округов  
Курганской области»

**Административный регламент предоставления Комитетом по архитектуре и  
строительству Курганской области государственной услуги по выдаче  
разрешений на строительство, если строительство объекта капитального  
строительства планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае  
реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на  
территориях двух и более муниципальных районов, городских округов  
Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета по архитектуре и строительству Курганской области (далее - Комитет): <http://www.arh.kurganobl.ru>, в государственных информационных системах - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (федеральный портал), <http://45.gosuslugi.ru> (региональный портал).

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с Градостроительным

кодексом Российской Федерации, подавшие в установленном порядке необходимые для предоставления государственной услуги документы.

4. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – уполномоченный представитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 640000, г. Курган, ул. Кирова, д. 83.

6. График работы Комитета:

<b>День недели</b>	<b>Часы работы</b>
Понедельник	8.00-12.00, 13.00-17.00
Вторник	8.00-12.00, 13.00-17.00
Среда	8.00-12.00, 13.00-17.00
Четверг	8.00-12.00, 13.00-17.00
Пятница	8.00-12.00, 13.00-17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

7. Телефон (факс) приёмной председателя Комитета - (3522) 46-27-71.

8. Телефон (факс) отдела архитектуры и градостроительства Комитета (далее – отдел архитектуры) - (3522) 46-39-93.

9. Телефон начальника отдела архитектуры - (3522) 41-35-60.

10. Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной услуги - <http://www.arh.kurganobl.ru>.

11. Адрес электронной почты Комитета - [oblarch@kurganobl.ru](mailto:oblarch@kurganobl.ru).

12. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится непосредственно в Комитете с использованием средств телефонной связи, электронной техники, электронного информирования, посредством размещения информации на официальном сайте Комитета, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем публикации информации в средствах массовой информации, при направлении ответов на письменные обращения заявителей.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела архитектуры подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

14. При невозможности должностного лица отдела архитектуры, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Заявление о предоставлении государственной услуги заявитель вправе представить лично или направить по почте, в том числе в электронной форме.

16. В любое время с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, электронной почты

или посредством личного посещения органа, предоставляющего государственную услугу.

17. Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

18. Сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы Комитета и отдела архитектуры, адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной услуги, адресе электронной почты Комитета, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги Комитетом сообщаются по телефонам и размещаются:

- на информационном стенде в Комитете;
- на официальном сайте Комитета в сети Интернет;
- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет;
- в средствах массовой информации.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

19. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области.

### **Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу**

20. Предоставление государственной услуги осуществляет Комитет.

21. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается отделом архитектуры и градостроительства Комитета (далее – отдел архитектуры).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство;
- 3) продление срока действия разрешения на строительство;
- 4) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 5) внесение изменений в разрешение на строительство.
- 6) ведение реестра выданных разрешений на строительство.
- 7) предоставление информации из реестра выданных разрешений на строительство заинтересованным органам исполнительной власти Курганской области.

23. Юридическим фактом, заканчивающим исполнение государственной услуги, являются:

- разрешение на строительство;
- отметка в разрешении на строительство о продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

### **Срок предоставления государственной услуги**

24. Комитет принимает одно из решений, указанных в подпунктах 1-5 пункта 23 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

26. Срок осуществления процедуры принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство составляет не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами, либо с момента получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок или права пользования недрами.

27. Уведомление о принятии решения о прекращении действия разрешения на строительство или о внесении изменений в разрешение на строительство направляется лицам, указанным в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения или внесенных таких изменений.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004 г.);
  - Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
  - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5.05.2006 г.);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №48, ст. 5047);
  - приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Российская газета», № 257, 16.11.2006 г.);
  - постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 11 июля 2006 года № 250 «Об утверждении положения о Комитете по архитектуре и строительству Курганской области» («Новый мир», № 23, 28.07.2006 г.);

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг 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**

29. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии документов, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

30. Заявление о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, а также уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании земельного участка

(далее – уведомление о переходе права) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в адрес Комитета, а также путем направления их в адрес Комитета посредством использования государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

31. Заявления о выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, а также уведомление о переходе права составляется по утвержденным формам.

32. Образцы заявлений приведены в приложениях 1, 2, уведомления о переходе права - в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

33. В заявлении о выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство и в уведомлении о переходе права должно быть указано: куда подается данное заявление (в Комитет); для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН); юридический адрес; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

34. В заявлениях о выдаче разрешения на строительство и о продлении срока действия разрешения на строительство указывается: наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция или капитальный ремонт) и срок, в течение которого они будут осуществляться (согласно проекту организации строительства); наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства; информация о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектно-сметная документация; реквизиты положительного заключения государственной экспертизы; номер и дата государственного контракта на выполнение подрядных работ с указанием подрядной организации, ее форм собственности; номер и дата свидетельства о допуске подрядной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с указанием органа, выдавшего свидетельство; информация о лице, ответственном за производство работ (фамилия, имя, отчество, образование, стаж работы в строительстве), и приказ о его назначении; основные показатели объекта (из проектно-сметной документации); перечень документов, прилагаемых к заявлению согласно Градостроительному [кодексу](#) Российской Федерации; подпись, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, представляющего заявителя.

35. В заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство и в уведомлении о переходе права также указывается дата и номер выданного разрешения на строительство.

36. В уведомлении о переходе права указываются реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;

2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, в случаях:

- образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

- образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в

случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

37. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

3.1) пояснительная записка;

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

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

3.4) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

3.6) проект организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

3.7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при наличии необходимости в таких работах);

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

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

38. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 37 настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

39. При наличии документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия должностное лицо отдела архитектуры ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы, представляющие требуемые документы и сведения.

40. Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за истребование документов:

- при поступлении ответов на запросы от органов доукомплектовывает номенклатурное дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;
- вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в информационную систему исполнения регламента;
- вносит в информационную систему исполнения регламента сведения о выполнении административной процедуры.

41. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области (далее – Управление Росреестра по Курганской области).

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Курганской области: 640007, город Курган, улица Бурова - Петрова, дом 98 д;

официальный сайт: [www.to45.rosreestr.ru](http://www.to45.rosreestr.ru);

телефон: 8 (3522) 64-21-64;

факс: 8 (3522) 64-21-48;

адрес электронной почты: [45\\_upr@rosreestr.ru](mailto:45_upr@rosreestr.ru).

2) Уральское Управление Ростехнадзора по Курганской области

Место нахождения и почтовый адрес: 640000, город Курган, улица М. Горького, дом 40;

официальный сайт: <http://www.rtn45.ru>;

телефон: 8 (3522) 46-48-53;

факс: 8 (3522) 46-48-53;

адрес электронной почты: [rtn45@mail.ru](mailto:rtn45@mail.ru).

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Курганской области.

Место нахождения и почтовый адрес: 640006, город Курган, улица Сибирская, дом 3 А;

официальный сайт: <http://www.prirodnadzor.zaural.ru>;

телефон: 8 (3522) 23-93-99;

факс: 8 (3522) 23-94-08;

адрес электронной почты: [nadzor@city45.ru](mailto:nadzor@city45.ru).

4) органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области.

42. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 37, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

43. К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

44. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй заверенной организацией копией. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

45. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства;

2) копия извещения застройщика о начале работ по строительству,



реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении.

46. К уведомлению о переходе права заявитель вправе приложить копии документов, указанные в пункте 36 настоящего Административного регламента.

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

47. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области находятся в распоряжении Комитета, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам 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».

48. Заявитель вправе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

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

49. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

50. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства линейного объекта, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

51. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента;

- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не

начаты до истечения срока подачи такого заявления (не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство).

52. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе права реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 части 21.10](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном [частью 21.7](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

53. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

54. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, заявления о предоставлении государственной услуги**

55. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут.

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

56. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пунктах 37 - 43](#) настоящего Административного регламента, поступившего в Комитет, осуществляется в день его поступления.

57. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителями с использованием средств почтовой связи, или заявления в форме электронного документа осуществляется в день их поступления в Комитет либо на следующий рабочий день при их поступлении по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

58. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга**

59. Специализированное помещение или иное помещение, в котором

осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;
- возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Комитета;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной функции;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

60. Помещения органа, предоставляющего государственную услугу, 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» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

#### **Показатели качества и доступности государственной услуги**

61. Основным показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

62. Показателями доступности государственной услуги являются наличие:

- официального сайта в сети Интернет Комитета с размещенной информацией о порядке предоставления государственной услуги;
- возможности обратиться лично, по предварительной записи, посредством направления заявления по почте, в том числе электронной;
- информационного стенда.

63. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

64. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом.

65. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Комитета и в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

66. Обеспечение доступности для копирования и заполнения заявителями в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

67. Обеспечение возможности подачи заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Комитета, в государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

68. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

69. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Комитета, государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законодательством.

70. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

### **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**

#### **Административные процедуры**

71. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, о продлении срока действия разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство;

- рассмотрение заявления, проверка комплектности представленных документов, соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, и выдача разрешения на строительство и принятие решения;

- уведомление заявителя о принятом решении;

- уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

72. Блок-схема исполнения государственной услуги приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

#### **Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, о продлении срока действия разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство.**

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

74. Должностное лицо, ответственное за прием входящей корреспонденции, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

75. Зарегистрированное заявление передается, в порядке делопроизводства, председателю Комитета, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности для рассмотрения.

76. Председатель Комитета рассматривает заявление и направляет его, в порядке делопроизводства, должностным лицам отдела архитектуры, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, на исполнение.

77. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

78. Должностные лица отдела архитектуры, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, ведут Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, уведомлений о переходе права).

79. В Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, уведомлений о переходе права) (далее – Журнал) указывается:

- дата представления заявителем документов (дата поступления в Комитетом);
- наименование заявителя;
- фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего документы;
- наименование объекта и количество листов (папок, коробок и т.д.) поступивших документов;
- дата подготовки разрешения на строительство;
- дата передачи заявителю разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) или дата почтового отправления;
- подпись лица, получившего разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство с приложением документов);
- дата подготовки решения о продлении срока действия разрешения на строительство;
- дата передачи заявителю уведомления о продлении срока действия разрешения на строительство (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) или дата почтового отправления;
- дата подготовки решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- дата передачи заявителю уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) или дата почтового отправления;
- примечание.

80. Журнал ведется в рукописной и электронной формах в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

**Рассмотрение заявления, проверка комплектности представленных документов, соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, и выдача разрешения на строительство и принятие решения**

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу отдела архитектуры, на которого возложена обязанность по исполнению государственной услуги, зарегистрированного заявления с комплектом документов.

82. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются должностные лица отдела архитектуры, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги.

83. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю выдается новое разрешение на строительство (уже с учетом внесенных изменений).

84. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностные лица отдела архитектуры осуществляют проверку

комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 36 - 43 настоящего Административного регламента.

85. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлениям в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, необходимых для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) и в течение 3 дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица вручается под роспись заявителю либо направляется почтовым отправлением в адрес заявителя с указанием причин отказа и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство.

86. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

87. В случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Комитета, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней простым письмом направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство. При этом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство вносится соответствующая запись.

88. В течение 6 дней после проверки комплектности представленных документов должностные лица отдела архитектуры осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

89. Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;
- границы зон действия публичных сервитутов;
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- информацию о разрешенном использовании земельного участка;
- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;
- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

90. В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностные лица отдела архитектуры, ответственные за проверку соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, в течение 2 дней подготавливают и в письменной форме направляют почтовым отправлением в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручают под роспись заявителю лично (его уполномоченному представителю) зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица Комитета с указанием причин отказа, о чем в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

91. В случае соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностные лица отдела архитектуры, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в течение 2 дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства подготавливают разрешение на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

92. Документы каждого заявителя, относящиеся к выдаче разрешения на строительство, формируются в отдельный для каждого объекта капитального строительства том номенклатурного дела.

93. Разрешение на строительство учитывается в Реестре выданных разрешений на строительство (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером.

94. При внесении изменений в разрешение на строительство в Реестр вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

95. Учет выданных разрешений на строительство ведется также в электронном виде (приложением 6 к настоящему Административному регламенту).

96. Ведение Реестра, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляют должностные лица отдела архитектуры.

### **Уведомление заявителя о принятом решении**

97. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе внесения изменений в разрешение на строительство - разрешение (уведомление) выдается или направляется заявителю в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

99. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата регистрации в Реестре.

100. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из

которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Комитета.

101. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства должностные лица отдела архитектуры, ответственные за выдачу разрешения на строительство, направляют копию разрешения на строительство в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которого (которых) выдано разрешение.

102. Разрешение на строительство Комитетом продлевается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

103. Продление, временное приостановление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного заявителю, осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

104. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Комитета на срок, указанный в откорректированном проекте организации строительства, являющимся разделом проектной документации, при наличии заявления заявителя, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.

105. Комитет отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция или капитальный ремонт не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

106. В целях размещения сведений о подлежащем застройке земельном участке в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности заявитель в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передает в Комитет следующие материалы:

- один экземпляр заверенной в установленном порядке копии результатов инженерных изысканий (в случае, если такие изыскания проводились);

- сведения о площади, о высоте и об этажности объекта (объектов) капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

- один экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечисленные материалы передаются в бумажном виде и цифровом формате на электронном носителе.

107. Должностные лица отдела архитектуры в течение 3 дней со дня получения материалов, указанных в настоящем пункте, направляют такие материалы в соответствующий орган местного самоуправления для размещения данных материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с требованиями статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### **Уведомление о прекращении действия разрешения на строительство**

108. Основанием для начала административной процедуры – прекращение действия разрешения на строительство является поступление к должностным лицам отдела архитектуры информации об изменении права пользования земельным участком, на котором осуществляется строительство объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого выдано Комитетом, а именно:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;



- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- 4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

109. Сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки для принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство могут быть получены Комитетом из информационного ресурса, содержащего сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

110. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается Комитетом в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 50 настоящего Административного регламента, а также при получении одного из следующих документов:

- 1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;
- 2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

#### **Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

111. Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге доступно через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

112. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

113. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления государственной услуги информационная система исполнения регламента отправляет статусы услуги.

114. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также установление перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

115. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

- прием документов для выдачи разрешения на строительство;
- рассмотрение представленных документов;
- учет выданных разрешений на строительство.

116. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением

требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом.

117. В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

118. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

119. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях – сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

120. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, должностное лицо отдела архитектуры имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены заявителем незамедлительно, в момент обращения должностного лица отдела архитектуры.

121. Непредставление документов и сведений о них служит основанием для отказа в выдаче разрешения в порядке, установленном при отсутствии документов.

122. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме, а также обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении государственной услуги, в том числе и при подаче соответствующих запросов.

#### **Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

123. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом осуществляется заместителем председателя Комитета - начальником отдела архитектуры.

124. Председатель Комитета осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги сотрудниками отдела архитектуры путем проверки подготовленных документов.

125. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета - начальник отдела архитектуры, должностные лица, ответственные за исполнение государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту и качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

126. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся планомерно и внепланово – по обращению заявителя.

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

128. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с

действующим законодательством.

129. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого (осуществляемого) им решения при предоставлении государственной услуги.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

131. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет.

132. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

133. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, либо

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

136. 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.

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

138. Жалобы на решения, действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Правительство Курганской области.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

139. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

140. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

#### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

141. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Комитетом по архитектуре и  
строительству Курганской области государственной  
услуги по выдаче разрешений на строительство, если  
строительство объекта капитального строительства  
планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных районов, городских округов Курганской  
области, и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства, расположенного на  
территориях двух и более муниципальных районов,  
городских округов Курганской области

кому: Комитет по архитектуре и строительству Курганской области

от кого: \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица - застройщика,  
\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;  
\_\_\_\_\_ ИИН; юридический адрес;  
\_\_\_\_\_ должность ФИО руководителя; телефон; e mail  
\_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).  
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, ИИН, юридический адрес,  
\_\_\_\_\_ номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке

с заинтересованными организациями:

---



---

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический адрес, телефон)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Комитетом по архитектуре и  
строительству Курганской области государственной  
услуги по выдаче разрешений на строительство, если  
строительство объекта капитального строительства  
планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных районов, городских округов Курганской  
области, и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства, расположенного на  
территориях двух и более муниципальных районов,  
городских округов Курганской области

кому: Комитет по архитектуре и строительству Курганской области

от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический адрес; ФИО руководителя; телефон)

### Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, ИНН, юридический адрес,

ФИО руководителя, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке

с заинтересованными организациями:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический адрес,

ФИО руководителя, номер телефона)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Комитетом по архитектуре и  
строительству Курганской области государственной  
услуги по выдаче разрешений на строительство, если  
строительство объекта капитального строительства  
планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных районов, городских округов Курганской  
области, и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства, расположенного на  
территориях двух и более муниципальных районов,  
городских округов Курганской области

кому: Комитет по архитектуре и строительству Курганской области

от кого: \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица - застройщика,  
\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН; юридический адрес;  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя; телефон;

**Уведомление о переходе прав на земельный участок,  
права пользования недрами, об образовании земельного участка**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок / права пользования недрами / об образовании земельного участка

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

на земельном участке по  
адресу: \_\_\_\_\_

(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

\_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

– право на земельный участок закреплено

\_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

– решение об образовании земельных участков \_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

– градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

– решение о предоставлении права пользования недрами \_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

– решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами \_\_\_\_\_ ;

(наименование документа)

\_\_\_\_\_ ;

Дополнительно информируем:

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Осуществляется \_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, юридический адрес,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя, номер телефона)  
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа и организации, его выдавшей)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями,  
сообщать в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

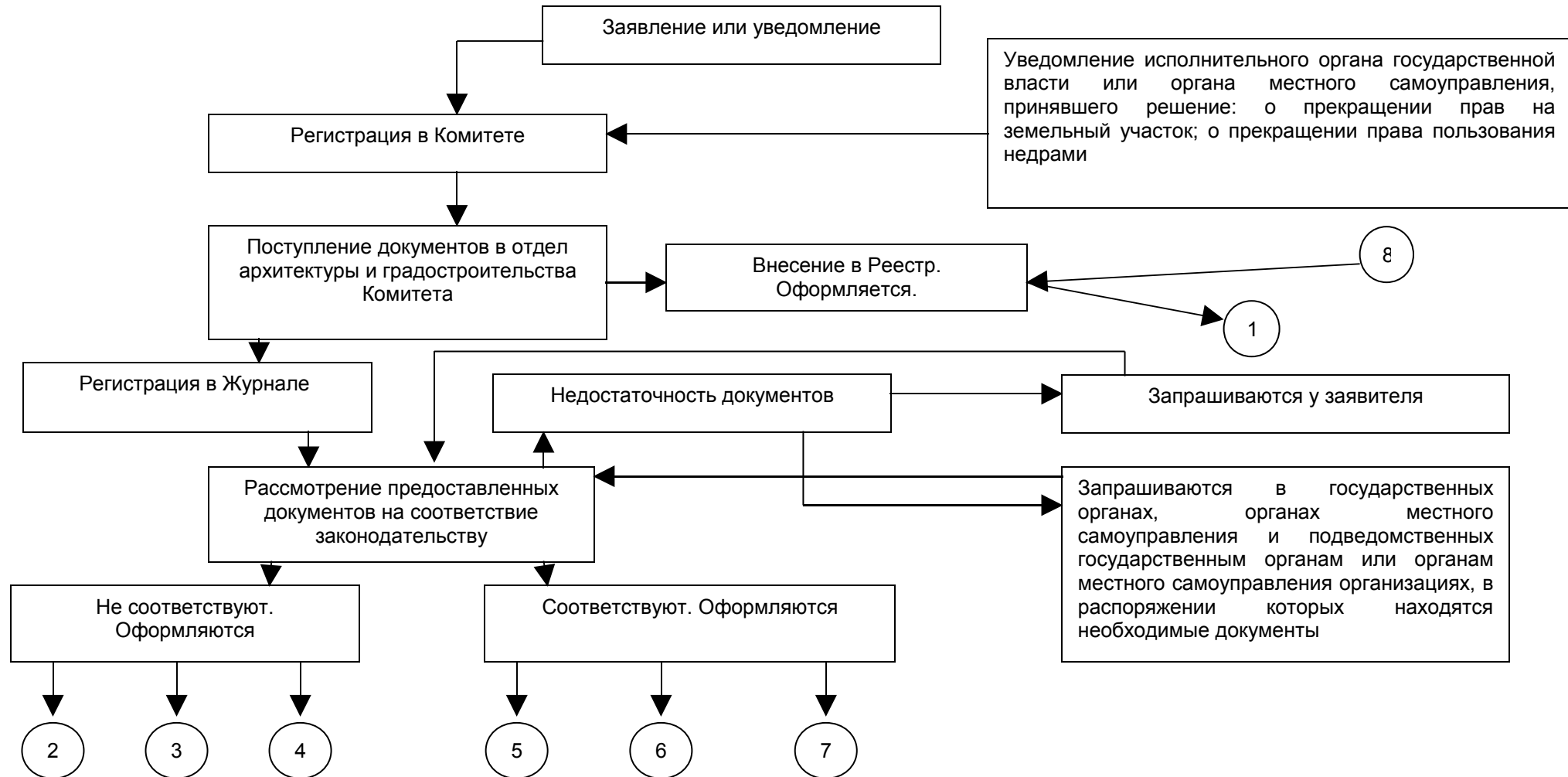
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

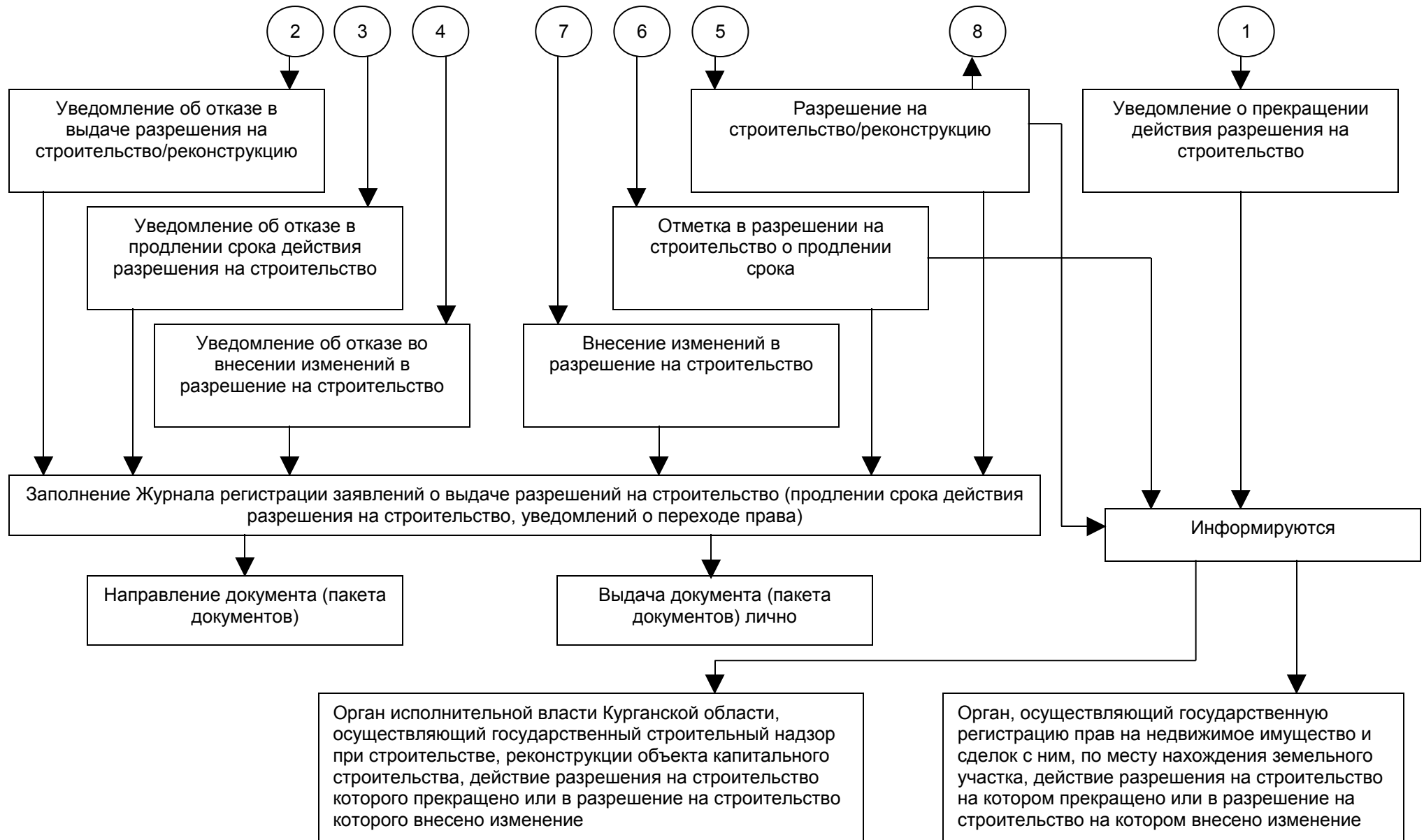
М.П.



Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, если строительство объекта планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов Курганской области

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления Комитетом по архитектуре и строительству Курганской  
области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство,  
если строительство объекта капитального строительства планируется  
осуществлять на территориях двух и более муниципальных районов,  
городских округов Курганской области, и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства, расположенного на территориях двух и  
более муниципальных районов, городских округов Курганской области

### Реестр выданных разрешений на строительство

№ п/ п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта	Дата и номер разрешения на строительство	Срок действия разрешения на строительство	Номер и дата исходящего документа	Примечание