АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2020 г. N 859-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A9B18D200069F76D02DECCB69B2B12016072B4F89D28B5C74E51F23532552EAF2BD6AC14127CF5CM4U1O) администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 10.01.2022 N 1-па) |  |

В соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C4184F901FDE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A941BD608069F76D02DECCB69B2B120040773438BDA955C77F0497215M7U2O) администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года N 700-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A9B1FD000069F76D02DECCB69B2B120040773438BDA955C77F0497215M7U2O) Губкинского городского округа Белгородской области постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Внесение изменений в разрешение на строительство на территории Губкинского городского округа Белгородской области" (прилагается).

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

Глава администрации

Губкинского городского округа

А.П.ГАЕВОЙ

Утвержден

постановлением

администрации Губкинского

городского округа

от 26 июня 2020 г. N 859-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A9B18D200069F76D02DECCB69B2B12016072B4F89D28B5C77E51F23532552EAF2BD6AC14127CF5CM4U1O) администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 10.01.2022 N 1-па) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Внесение изменений в разрешение на строительство на территории Губкинского городского округа Белгородской области" (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, линейного объекта, для строительства, реконструкции которого требуется разрешение на строительство, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заинтересованные во внесении изменений в разрешении на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация), управления архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (далее - Управление) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - http://www.gubkinadm.ru (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - http://www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал) в сети Интернет.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы;

- о справочных телефонах;

- об адресах официального сайта, электронной почты;

- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени, порядке и сроках подачи и выдачи документов;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством личного обращения заявителей;

б) на основании письменного обращения;

в) по телефону;

г) по электронной почте;

д) посредством размещения информации на Едином портале;

е) посредством размещения информации на Региональном портале;

ж) посредством размещения информации на официальном сайте;

з) посредством размещения информации на информационных стендах Управления.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.5. При личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать свою фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.6. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок специалист должен начать с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

1.3.7. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в форме электронного документа, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте либо направляется в форме электронного документа в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в форме электронного документа, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.

1.3.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются в порядке, предусмотренном пунктами 1.3.5 - 1.3.9 административного регламента. Получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. На официальном сайте, информационном стенде Управления, на Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами, муниципальными служащими;

- текст настоящего административного регламента;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Внесение изменений в разрешение на строительство на территории Губкинского городского округа Белгородской области".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурное подразделение - управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Федеральной налоговой службой (ФНС РФ), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее - Росреестр), комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставленных в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Губкинского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями;

- мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня получения (регистрации на Едином портале или Региональном портале) заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [части 21.10 ст. 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795443244E8DD6800820AA1E7F157841E8FCBD68C75DM2U7O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или со дня получения от застройщика заявления о внесении изменения в разрешение на строительство.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, на информационном стенде Управления.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, а также на информационном стенде Управления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменения в разрешение на строительство, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме.

2.6.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно, для принятия решения о внесении изменения в разрешение на строительство:

1) [заявление](#P386) о внесении изменения в выданное разрешение в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Рекомендуемая форма заявления прилагается в приложении к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие обязательные сведения:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (основания действия представителя);

- адрес электронной почты (при наличии);

- телефон;

- адрес места жительства;

- цель обращения с заявлением;

- подпись лица, подавшего заявление.

Для юридического лица:

- полное наименование;

- ИНН;

- юридический и почтовый адрес;

- адрес электронной почты (при наличии);

- фамилия, имя, отчество руководителя;

- телефон;

- цель обращения с заявлением;

- подпись лица, подавшего заявление;

2) 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](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956422F4C8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (в личном пользовании заявителя);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564322478286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в личном пользовании заявителя):

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](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7951472E45DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564127478286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564221498286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795641244E8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре заключений;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7954462F488286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в личном пользовании заявителя);

6) 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 (в личном пользовании заявителя);

7) 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 (в ТСЖ, управляющей компании);

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

9) документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (находится в личном пользовании представителя заявителя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся перечисленные документы, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

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](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956422F4C8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа; в Управлении; в Росреестре);

2) 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 (в органах государственной власти; в Росреестре; в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа);

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (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 (в Управлении);

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564322478286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в проектной организации):

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](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7951472E45DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564127478286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79564221498286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795641244E8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в Едином государственном реестре заключений);

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795643234A8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) 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](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) 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 (в проектной организации);

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795643204E8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) 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 (в органе исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации);

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79544326488BDA800820AA1E7F157841E8FCBD68C75DM2U7O) Градостроительного кодекса Российской Федерации) (в Управлении);

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

10) 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 (в Росреестре);

11) 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 (в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа);

12) разрешение на строительство (в Управлении).

Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются специалистом Управления в государственных органах, органах местного управления и подведомственных государственным органам или органам местного управления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются вышеуказанными органами, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.3. Заявление направляется исключительно в электронной форме через Региональный портал или через Единый портал.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7951402D1AD896DE5173E65572116E5DE8F8MAU1O) Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795443264E8CD4800820AA1E7F157841E8FCBD68C75DM2U7O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956462F45DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 5 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A9B18D200069F76D02DECCB69B2B12016072B4F89D28B5C77E51F23532552EAF2BD6AC14127CF5CM4U1O) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 10.01.2022 N 1-па)

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

Основанием для отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41B459114DE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956472045DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) - [4 части 21.10 статьи 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956472F45DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 настоящей статьи, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P111) настоящего административного регламента;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, 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 [частью 21.7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795641274D8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) 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 [части 21.10 статьи 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795443244E8DD6800820AA1E7F157841E8FCBD68C75DM2U7O) 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 [частью 21.7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE795641274D8286DA1824E3497A097059F6F8A368MCU5O) 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;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

7) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления неуполномоченным лицом.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

- подготовка 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, расположенных в пределах красных линий, объектов археологического наследия;

в) 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);

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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 или их частей (в случае проведения таких работ);

- экспертиза проектной документации.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе администрации Губкинского городского округа;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.14. Требования по обеспечению доступности для инвалидов:

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал или Региональный портал;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

Доступ к сведениям о способе предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале и Региональном портале.

Документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P111), [2.6.2](#P142), прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов и направляются через Единый портал или Региональный портал.

Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);

4) электронные документы, предоставленные в виде скан-образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);

5) документы предоставляются в следующих форматах файлов:

- pdf, rtf, doc, docx (для документов текстового содержания);

- pdf (для документов с содержанием графической информации);

- jpeg (для фотографических материалов);

- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

Документы, которые представляются органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.17. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, особенности выполнения административных

процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме и включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- проведение проверки наличия документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство, формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение заявления и представленных документов по существу;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами исключительно в электронной форме через Единый портал или через Региональный портал.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в Управление.

Для подачи заявления в электронном виде через Единый портал, Региональный портал заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале.

При подаче заявления с использованием Единого портала, Регионального портала регистрация заявления осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

При подаче заявления через Единый портал, Региональный портал квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи соответствующих законодательству Российской Федерации в области использования электронной подписи.

3.2.3. Начальник Управления определяет специалиста, ответственного за рассмотрение поступивших заявления и документов.

3.2.4. Специалист Управления при отсутствии оснований для отказа в приеме документов фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будут предоставлены сведения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

При наличии основания для отказа в приеме документов, указанного в [пункте 2.8](#P173) настоящего административного регламента, заявителю отказывается в доступе к учетной записи.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.6. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий рассмотрение заявления, начальник Управления.

3.2.7. Критерии принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.9. Способ фиксации результата - в электронном виде в формате pdf.

3.3. Проведение проверки наличия документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3.2. При рассмотрении заявления и представленных документов специалист Управления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P142) настоящего административного регламента, специалист Управления формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы.

Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий рассмотрение заявления, начальник Управления.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P142) настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, запрошенных по межведомственному запросу.

3.3.7. Способ фиксации результата - на бумажном носителе и (или) в электронном виде в формате pdf.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу.

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и получение документов по межведомственным запросам.

3.4.2. Специалист Управления при рассмотрении заявления и полученных документов проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в [пункте 2.10.1](#P178) настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалистом Управления в течение 2 рабочих дней готовится мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, который направляется первому заместителю главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения для подписания.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, специалист Управления в течение 2 рабочих дней вносит запись в действующее разрешение на строительство и направляет первому заместителю главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения для подписания.

3.4.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, начальник Управления.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.10.1](#P178) настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.7. Способ фиксации результата - в электронном виде в формате pdf, на бумажном носителе.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание первым заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения разрешения на строительство с внесенными изменениями либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2. Специалист Управления направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет через Единый портал, Региональный портал и формирует личное дело получателя в электронном виде либо выдает (направляет) на бумажном носителе, в зависимости от способа выдачи результата муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении.

3.5.3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, начальник Управления.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.5. Критерии принятия решения - подписание первым заместителем главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения разрешения на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений разрешение на строительство.

Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в Управлении - 10 лет.

3.5.7. Способ фиксации результата: в электронном виде в формате pdf, на бумажном носителе.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленные документы и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов, обеспечивает их подписание уполномоченным должностным лицом и их выдачу или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направление заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления готовит заявителю мотивированный отказ, подписывает у начальника Управления и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист Управления несет персональную ответственность за:

- некачественную проверку представленных заявителем документов;

- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;

- несоблюдение сроков и порядка при приеме заявления и документов и при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей, на основании информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Губкинского городского округа.

Для проведения проверки распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EF5FE79574A2645DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Губкинского городского округа.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через официальный сайт, Единый портал либо Региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, 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.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она не рассматривается, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, в который поступила жалоба, либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.12.2. 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.

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

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.15. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, регулируется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C41946961FDE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1E02EAC5F7B4F32CF434A941BD608069F76D02DECCB69B2B120040773438BDA955C77F0497215M7U2O) администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 N 700-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", настоящим административным регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале в сети Интернет.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Внесение изменений в разрешение на

строительство на территории Губкинского

городского округа Белгородской области"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа | |
|  |  | |
| от | | |
| (наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество - для граждан, | | |
|  | | |
| полное наименование организации - для юридических лиц), | | |
|  | | |
| его почтовый индекс и адрес, телефон, | | |
|  | | |
| адрес электронной почты) | | |
|  | | |
|  | | |
| Заявление  о внесении изменений в разрешение на строительство | | |
|  | | |
| В соответствии со [статьей 51](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214232C51B459515DE5753C02D8D7AE5C13EF5FE7956432045DD83CF097CEC436C177641EAFAA1M6U8O) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование объекта)  на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: | | |
|  | | |
| (город, улица, номер участка) | | |
|  | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
|  | | |
| Обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа.  На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3E8DA97211CAC567AFE1FE23BA33214235CC14469A1EDE5753C02D8D7AE5C13EE7FE2158412E5089D4955E71ECM4U9O) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о | | |
|  | | |
| выдаче документа и выдавшем его органе) | | |
|  | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие администрации Губкинского городского округа на обработку и использование моих персональных данных.  Я согласен(-на), что мои персональные данные, будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).  Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме. | | |
|  |  |  |
| (должность) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |
|  | | |
| М.П. | | |