**Постановление администрации города Невинномысска Ставропольского края
от 1 ноября 2012 г. N 3211
"Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска от 14.03.2012 N 551, в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_10000) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте в администрации города Невинномысска.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Невинномысска Ставропольского края | С.Н. Батынюк |

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска
(утв.** [постановлением](#sub_0) **администрации города Невинномысска от 1 ноября 2012 г. N 3211)**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с административным регламентом физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, их представителям (далее - заявитель).

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска (далее - Управление).

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются по адресу: Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, 55.

График работы:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00;

приемные дни: вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Контактный телефон (факс) Управления (8-86554) 3-67-37.

Адрес официального сайта администрации города Невинномысска: www.nevinsk.ru (далее - официальный сайт администрации).

Электронная почта Управления: arhitektura@nevinsk.ru.

4. Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Управлении осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

на информационных стендах Управления;

через официальный сайт администрации и электронную почту, указанные в [пункте 3](#sub_103) настоящего административного регламента;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

Для заявителей на информационных стендах Управления размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия), решений специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Консультации заявителей по предоставлению муниципальной услуги проводятся специалистами Управления в устной форме во время приема.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении Управления;

контактные телефоны Управления;

режим работы Управления и номера кабинетов;

график приема специалистами Управления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к заполнению заявления и представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Если при консультации на личном приеме или по телефону специалист Управления не может дать ответ самостоятельно или же подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист предлагает обратившемуся:

назначить другое удобное время приема;

подготовить и дать консультацию по телефону, указанному заявителем;

изложить суть вопроса в письменной форме для подготовки ответа письмом или по электронной почте.

6. На официальном сайте администрации и сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителям обеспечивается возможность получения следующей информации:

номера телефонов, факсов, адресов официального сайта администрации, электронной почты Управления;

режим работы Управления:

графики личного приема заявителей уполномоченными специалистами;

номера кабинетов, где осуществляются прием заявителей;

настоящий административный регламент.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска.

8. Наименование органа, предоставляющего услугу, - Управление.

9. Наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

проектные организации;

автономное учреждение Ставропольского края "Государственная экспертиза в области строительства";

муниципальное казенное учреждение "Информационный центр обеспечения градостроительной деятельности" города Невинномысска.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный решением Думы города Невинномысска.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение:

разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в днях со дня принятия заявления и документов, указанных в [пункте 12](#sub_112) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

Срок предоставления услуги не может превышать 10 дней со дня поступления заявления.

Сроком выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства является день, следующий за днем принятия решения.

Приостановка предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

4) Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Российская газета", N 275, 07.12.2005);

8) Уставом муниципального образования городского округа - города Невинномысска Ставропольского края, принятым решением Думы города Невинномысска от 26.09.2012 N 263-24 ("Невинномысский рабочий", N 79, 24.10.2012);

9) Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа - города Невинномысска, утвержденными решением Думы города Невинномысска от 23.12.2009 N 850-65 ("Невинномысский рабочий", N 1, 09.01.2010);

10) положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска от 06.10.2009 N 1164 (официальному опубликованию не подлежит).

12. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление с приложением пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно.

Заявление должно содержать следующее:

1) фамилия, имя, отчество, адрес проживания, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) юридического лица;

3) наименование объекта, адрес;

4) наименование подрядной организации;

5) наименование проектной организации;

6) строительный объем здания;

7) общая площадь здания;

8) номер, дата экспертного заключения, наименование экспертной организации.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в [приложении 1](#sub_1000) к настоящему административному регламенту.

К заявлению заявитель лично представляет следующий пакет документов.

В случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя заявителя;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

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

Заявитель вправе представить заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в таком случае к заявлению заявитель обязан представить копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя заявителя;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Заявление и перечисленные документы могут быть направлены в электронной форме на официальный сайт администрации, по электронной почте Управления, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", указанные в [пунктах 3](#sub_103), [4](#sub_104) настоящего административного регламента, с использованием универсальной электронной карты либо путем регистрации на данном портале.

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

13. Заявитель по собственной инициативе вправе представить правоустанавливающий документ, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, градостроительный план земельного участка, проект планировки территории и проект межевания территории (в случае строительства линейного объекта), разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, градостроительный план земельного участка или проект планировки территории и проект межевания территории (в случае строительства линейного объекта), разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений запрашивается Управлением через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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 муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) представление заявителем неправильно оформленных (по форме или содержанию), не соответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки);

2) несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

3) несоответствие проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, при выдаче такового;

4) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 12](#sub_112) настоящего административного регламента.

15. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Взимание государственной пошлины не установлено.

16. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

17. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) изготовление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2) получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) изготовление проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимых для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы:

1) изготовление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства - размер платы определяется проектной организацией, осуществляющей разработку проектной документации;

2) получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - размер платы определяется организацией, осуществляющей проведение экспертизы;

3) изготовление проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства - размер платы определяется проектной организацией, осуществляющей разработку проектной документации.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Невинномысска Старопольского края от 31 октября 2013 г. N 3424 в пункт 19 настоящего Регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

19. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут. Максимальное время при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

20. Срок регистрации заявления не может быть более 15 минут. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной системе "Дело".

21. Управление расположено с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

помещение Управления оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход и выход из помещения Управления оборудованы соответствующими указателями.

22. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз человека среднего роста. Шрифт должен быть четкий, цвет - яркий, контрастный к основному фону.

23. Требования к местам ожидания и приема заявителей

Вход в помещение Управления оборудован информационной табличкой, которая содержит следующую информацию:

наименование;

режим работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями и скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но составляет не менее 6 мест.

24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

качественное и доступное получение муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

25. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

3) принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

4) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

26. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

В день поступления заявления специалист Управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления и наличие всех документов, указанных в [пункте 12](#sub_112) настоящего административного регламента;

проверяет в заявлении правильное указание данных о заявителе, сведений об объекте капитального строительства.

Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления и документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день его подачи в автоматизированной системе "Дело" и передаются начальнику Управления для определения ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

По результатам регистрации и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю вручается (направляется заказным письмом с уведомлением либо через электронную почту) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 12](#sub_112) настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается или направляется (заказным письмом с уведомлением либо через электронную почту) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке Управления за подписью начальника Управления и регистрируется в автоматизированной системе "Дело" с указанием даты и исходящего номера.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

27. Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия

Основанием для комплектования документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами специалисту, в обязанности которого в соответствии с должностными инструкциями входит выполнение соответствующей функции.

Специалист, ответственный за комплектование документов в рамках межведомственного электронного взаимодействия, имеющий доступ к электронным сервисам для осуществления информационного взаимодействия, не позднее дня с момента поступления ему заявления и документов организует работу по формированию следующих запросов:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;

в муниципальное казенное учреждение "Информационный центр обеспечения градостроительной деятельности" города Невинномысска для получения:

1) градостроительного плана земельного участка или проекта планировки территории, проекта межевания территории (в случае строительства линейного объекта) или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений;

2) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

Срок получения ответов на межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в организации, указанные в [пункте 9](#sub_109) настоящего административного регламента, предоставляющие документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Процедура заканчивается получением сведений (документов) в рамках межведомственного электронного взаимодействия специалистом и проверкой информации, содержащейся в представленных документах, на предмет соблюдения условий, предусмотренных законодательством при выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

28. Принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Специалист рассматривает заявление и пакет документов, проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

После проведения проверки специалист готовит проект решения администрации города Невинномысска о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) и проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги утверждается муниципальным правовым актом администрации города Невинномысска.

При выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства проект решения администрации города Невинномысска о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) не готовится.

При выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства специалист после проверки схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства).

После утверждения решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется начальнику Управления или лицу, его замещающему, который подписывает разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства) и передает его, а также пакет документов специалисту Управления для выдачи заявителю.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 5 дней.

29. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

Специалист регистрирует разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в едином реестре выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) и по указанным в заявлении контактному телефону, электронной почте сообщает заявителю о принятом решении.

Основанием для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства является обращение заявителя (его представителя) после получения сообщения от специалиста.

Специалист:

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя получателя муниципальной услуги действовать от его имени при получении уведомления, записывает гражданина в журнале приема посетителей;

выдает заявителю разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 10 минут.

В случае неявки заявителя специалист не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

30. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении 2](#sub_2000) к настоящему административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления города Невинномысска.

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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) специалистов Управления по предоставлению муниципальной услуги.

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

По результатам проверки составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Управление может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

33. Специалисты Управления, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений специалисты Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

главой города;

заместителем главы администрации города;

начальником Управления;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Невинномысска.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

ГАРАНТ:

Порядок обжалования регламентируется Законом Российской Федерации "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан", а также Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации

35. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, начальника Управления, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель имеет право:

получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

обжаловать действие (бездействие) специалиста Управления, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Невинномысска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Невинномысска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Невинномысска;

6) отказ Управления либо специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, данная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту Управления лица, а также членов его семьи, при этом заявителю, направившему жалобу, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст жалобы обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления или лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае отказа в предоставлении ответа на жалобу заявителю направляется в письменной форме через почту (заказным письмом с уведомлением) либо в электронной форме ответ.

38. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество заявителя, адрес проживания или сведения о наименовании и месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалистов Управления;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления или специалиста Управления.

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

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

в администрацию города;

в органы исполнительной власти Ставропольского края;

в органы исполнительной власти Российской Федерации;

в иные органы, в установленном законом порядке.

39. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в администрацию города Невинномысска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок рассмотрению жалоб - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации города Невинномысска | А.А. Пимахов |

**Приложение 1**

**к** [административному регламенту](#sub_10000)

**предоставления муниципальной**

**услуги по выдаче разрешения на**

**строительство, реконструкцию**

**объектов капитального**

**строительства на территории**

**города Невинномысска**

 В Управление архитектуры и

 градостроительства администрации

 города Невинномысска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта, адрес)

Подрядная организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

Проект выполнен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

Строительный объем здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экспертное заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя, Ф.И.О., должность)

Место печати

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка |  |  |
| 3. | Материалы, содержащиеся в проектной документации:а) пояснительная записка;б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;г) схема, отображающая архитектурные решения;д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей 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, их частей |  |  |
| 4. | Заключение государственной экспертизы проектной документации |  |  |
| 5. | Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации |  |  |
| 6. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции |  |  |
| 7. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта |  |  |
| 8. | Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |  |  |
| 9. | Иные документы, представляемые по желанию заявителя |  |  |

**Расписка-уведомление**

Заявление и другие документы гражданина

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, подпись специалиста,

 дата приема документов)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления |

**Согласие на обработку персональных данных**

1. Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 фамилия, имя, отчество

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с целью предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

добровольно даю согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска Ставропольского края, расположенному по адресу: 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, ул. Гагарина, 55 (далее - Управление), на обработку в документальной и/или электронной форме содержащихся в заявлении о выдаче разрешения на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество,

дата рождения;

место рождения;

место регистрации,

контактный телефон;

данные документа, удостоверяющего личность;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о законном представителе (заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Субъект дает согласие на обработку Управлению своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе N 152 от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Настоящее согласие действует с даты подписания бессрочно.

4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

6. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

**Приложение 2**

**к** [административному регламенту](#sub_10000)

**предоставления муниципальной**

**услуги по выдаче разрешения на**

**строительство, реконструкцию**

**объектов капитального**

**строительства на территории**

**города Невинномысска**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска**

"Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Невинномысска"