



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26.02.2021 г.
г. Орёл

№ 11

«Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства)».

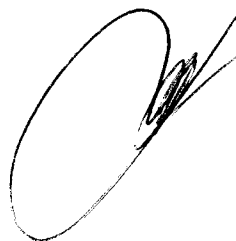
В целях реализации Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 421 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более

муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства) (далее также - Административный регламент), согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника Управления
градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области –
главного архитектора
Орловской области



В. С. Миронов

Handwritten text in a rectangular box, possibly a signature or date. The text is difficult to read but appears to include a name and a date.

Handwritten text in a rectangular box, possibly a signature or date. The text is difficult to read but appears to include a name and a date.

Приложение к приказу
Управления градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области
от 26.02.2021 № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Управлением градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, расположенных на территориях
двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских
округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного
жилищного строительства)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства) (далее – государственная услуга), определяет порядок предоставления государственной услуги, срок и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области (далее – Управление) государственной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги, в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеет застройщик – юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена в Управлении, а также в бюджетном учреждении Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 302021, г. Орел, пл. Ленина, д. 1.

Место нахождения и почтовый адрес МФЦ в городе Орле: 302010, г. Орёл, ул. Ленина, д. 1.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном интернет-сайте МФЦ: <http://mfc-orel.ru/>.

4. Управление осуществляет приём заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов;

перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Телефоны Управления для справок по вопросам предоставления государственной услуги: приемная Управления – (8486-2) 59-83-19.

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах Управления можно получить по общим справочным телефонам.

8. Электронная почта для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и направления обращений: iaa@adm.orel.ru.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена посредством почтовой, телефонной, электронной или факсимильной связи.

10. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на стендах Управления, МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), государственной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет.

11. Адрес государственной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет: <http://www.orel-region.ru>.

12. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>.

13. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы

Орловской области в Управлении (далее также – должностные лица Управления, специалисты Управления).

14. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства).

Наименование органа исполнительной государственной власти Орловской области, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области.

Описание результата предоставления государственной услуги.

17. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства) (далее также – разрешение на строительство);

отказ в выдаче разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство.

Срок предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство составляет не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Управлении уведомления физического или юридического лица о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами,

об образовании земельного участка (далее также – уведомление) или со дня регистрации заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 7 от 21 января 2009 года; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 января 2009 года № 4, ст. 445; «Парламентская газета» № 4 от 23-29 января 2009 года);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета» № 290 от 30 декабря 2004 года («Собрание законодательства РФ» от 3 января 2005 года № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета» № 5-6 от 14 января 2005 года);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186 от 8 октября 2003 года, «Российская газета» № 202, 8 октября 2003 года);

5) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 апреля 2015 года);

6) Законом Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области» («Орловская правда» № 144 от 24.12.2019 г.);

7) постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 421 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 29 декабря 2014 года);

8) постановлением Правительства Орловской области от 14 января 2020 года № 8 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых

органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в рамках реализации Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 16 января 2020 года);

9) постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» 24 февраля 2012 года);

10) постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

20. Государственная услуга по выдаче разрешения на строительство осуществляется на основании заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов, поступивших в Управление или в МФЦ по форме, представленной в приложении 1 к Административному регламенту.

21. В заявлении указывается:

полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

наименование объекта строительства в соответствии с проектной документацией;

адрес (местонахождение) объекта строительства;

адрес (местоположение) земельного участка.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство по желанию заявителя указывается контактный телефон, просьба о направлении результата государственной услуги по почте с указанием почтового адреса, на который должен быть направлен результат государственной услуги или о его получение в МФЦ.

22. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Управление. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Управлением.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство (кроме уведомления и заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса РФ;

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

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения

которого не требуется образование земельного участка;

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ 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 РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, 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;

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

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

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

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

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

8) 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;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с

законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

23. Внесение изменений в разрешение на строительство в случае перехода прав на земельные участки осуществляется на основании письменного уведомления заявителя, направленного в Управление или МФЦ.

24. Уведомление представляет собой письменное обращение, изложенное в свободной форме с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

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

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

25. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется на основании письменного заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, направленного в Управление или МФЦ.

26. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пп. 1-5,7,9 и 10 пункта 22 настоящего Административного регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

27. Документы, указанные в пунктах 1,3 и 4 п. 22 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Указание на запрет требования от заявителя отдельных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, специалиста Управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

29. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

31. Управление отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на

строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 26 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 24 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае указанном в части 21.13. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, 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 Градостроительного кодекса РФ. 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 Градостроительного кодекса РФ.

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 Градостроительного кодекса РФ, 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, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие в Управлении информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

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

33. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

34. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, а также при получении консультации не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителей о предоставлении
государственной услуги**

36. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление и прилагаемые к ним документы регистрируются в день их поступления в Управление.

Регистрация осуществляется путем внесения специалистом Управления записи в журнал регистрации входящей корреспонденции Управления с указанием даты поступления заявления и прилагаемых документов.

**Требования к помещениям, в котором предоставляется государственная
услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления государственной услуги**

37. Организация приема заявителей осуществляется в помещениях Управления и МФЦ в течение рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 4 Административного регламента.

38. Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде.

40. Рабочие места специалистов Управления оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

41. Места ожидания в очереди на получение государственной услуги должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

42. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

43. Рабочие места специалистов Управления и мест ожидания и приема заявителей оборудуются средствами пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

44. Помещения должны отвечать действующим санитарно - эпидемиологическим, противопожарным нормативам и требованиям.

В Управлении, а также в здании МФЦ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Управлением и его сотрудниками, а также сотрудниками МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из него;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и возможности самостоятельного передвижения, по территории Управления;
- обеспечение допуска в Управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий

45. Заявителем осуществляется одно взаимодействие с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги, которое происходит при подаче заявления и документов к нему.

46. Документы, указанные в пунктах 22 Административного регламента, также могут быть направлены заявителями в Управление по почте, в электронной форме. В данном случае взаимодействие со специалистом Управления не осуществляется.

47. Государственная услуга также предоставляется в МФЦ.

48. Доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://www.orel-region.ru>), а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://www.pgu.57ru.ru>; <http://www.57.gosuslugi.ru>).

49. Критерием качества предоставления государственной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений положений Административного регламента.

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

50. При предоставлении государственной услуги заявление и документы к нему на предоставление государственной услуги могут быть направлены в Управление в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

51. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление подписываются электронной подписью (далее – ЭП) в соответствии с требованием Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

52. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;

подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, и прием такого запроса Управлением с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной

специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр»;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных федеральным законодательством государственных и муниципальных услуг.

53. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде предусмотрено путем выдачи результата государственной услуги в виде электронного документа, заверенного ЭП (в случае выбора такого способа получения заявителем).

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

54. Заявителям обеспечивается возможность получать запрашиваемые сведения через МФЦ (при условии выбора такого способа получения сведений).

55. Государственная услуга предоставляется заявителям через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением, посредством размещения информации на информационных стендах в помещении МФЦ.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: связанная с выдачей разрешения на строительство:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

- принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство);

внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (отказ

во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

58. Административная процедура по выдаче разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) включает в себя следующие административные действия:

58.1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

58.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

58.1.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, (в день поступления заявления) осуществляет регистрацию поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов указывая количество листов прилагаемых к заявлению документов, в журнале входящей корреспонденции, и передает их начальнику Управления, в день их поступления в Управление.

58.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

58.2.1. Начальник Управления в течение 1 (одного) дня (на второй день) со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

58.2.2. В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции заявление о выдаче разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами передается в приемную, где специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов в этот же день, осуществляет их передачу должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги), о чем делается отметка в журнале входящей корреспонденции.

58.2.3. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги и передает ему заявление и прилагаемые документы.

58.2.4. Специалист Управления в течение 1 (одного) дня со дня получения заявления, (но не позднее пятого дня) проверяет содержание заявления и комплектность прилагаемых к нему документов, и в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, запрашивает данные документы у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

58.2.5. В течении 5 (пяти) рабочих дней, (но не позднее пятого дня) со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы к нему на предмет возможности предоставления государственной услуги.

58.3. принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

58.3.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанной в пункте 31 настоящего административного регламента Управление принимает решение о выдаче разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов.

58.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента, Управление принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов.

58.4. выдача разрешения на строительство; направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

58.4.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство (далее также – разрешение) специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления и приложенных документов, готовит два экземпляра разрешения и передает их начальнику Управления.

58.4.2. Разрешение в двух экземплярах подписывается начальником Управления и заверяется гербовой печатью Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления и приложенных документов.

58.5. Один экземпляр разрешения хранится в Управлении в деле заявителя, которое оформляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

58.6. Один экземпляр разрешения выдается заявителю.

58.7. Выдача разрешения заявителю осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (на пятый день), путем его направления в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением (если в заявлении заявитель указал о направлении ему разрешения по почте), либо путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении или МФЦ.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

К разрешению, отправляемому по почте, прилагается сопроводительное письмо, подписанное начальником Управления.

Отправка по почте разрешения осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

58.8. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения, Управление в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (на пятый день), направляет решение об отказе заявителю путем его направления в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением (если в заявлении заявитель указал о направлении ему

ответа по почте), либо путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении или МФЦ с указанием причин отказа.

59. Предоставление государственной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления или заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

- рассмотрение уведомления или заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

- принятие решения по выдаче приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения на строительство в случае продления срока его действия, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или в продлении срока его действия.

Результатом предоставленной государственной услуги является:

60. прием и регистрация уведомления или заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

60.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление уведомления, заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

60.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию уведомления, заявления и прилагаемых документов указывая количество листов прилагаемых к нему документов, в журнале входящей корреспонденции, и передает начальнику Управления. в день их поступления в Управление,

60.3. рассмотрение уведомления или заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

60.4. Начальник Управления в течение 1 (одного) дня со дня регистрации уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

60.5. В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции уведомление, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами передается в

приемную, где специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов в этот же день, осуществляет их передачу должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги), о чем делается отметка в журнале входящей корреспонденции.

60.5.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения уведомления, заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги и передает ему заявление и прилагаемые документы.

60.5.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее со дня регистрации уведомления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов, специалист Управления, проверяет содержание уведомления, заявления и комплектность прилагаемых к нему документов.

60.5.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней (но не позднее) со дня регистрации Управлением уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, рассматривает уведомление, заявление и документы к нему на предмет возможности предоставления государственной услуги.

61. принятие решения по выдаче приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения на строительство в случае продления срока его действия, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или в продлении срока его действия.

61.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанной в пункте 32 настоящего Административного регламента, Управление принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее со дня регистрации Управлением уведомления, заявления и прилагаемых документов.

61.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 32 Административного регламента, Управление принимает решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением уведомления, заявления и прилагаемых документов.

62. выдача приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения на строительство в случае продления срока его действия; направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или в продлении срока его действия.

62.1. В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее со дня регистрации уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов готовит два экземпляра приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения с указанием продленного срока его действия и передает их начальнику Управления.

62.2. Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешение с указанием продленного срока его действия в 2 экземплярах подписывается начальником Управления и заверяется гербовой печатью Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее со дня регистрации Управлением заявления и приложенных документов.

62.3. Один экземпляр приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения с указанием продленного срока его действия хранится в Управлении в деле заявителя, которое оформляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

62.4. Один экземпляр приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения на строительство с указанием продленного срока его действия выдается заявителю.

62.5. Выдача заявителю приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления, заявления и прилагаемых документов, путем его направления в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением (если в заявлении заявитель указал о направлении приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения по почте), либо путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении или МФЦ.

К приказу о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешению на строительство с продлением срока его действия, отправляемому по почте, прилагается сопроводительное письмо, подписанное начальником Управления.

Отправка по почте приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или разрешения на строительство с продлением срока его действия осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство, направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

63. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство, специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации

уведомления, заявления и прилагаемых документов направляет в адрес заявителя подписанное начальником Управления решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство, по почте заказным письмом с уведомлением (если в заявлении заявитель указал о направлении решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения по почте), либо путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении или МФЦ с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет начальник Управления.

65. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления контрольных мероприятий по соблюдению Административного регламента. Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – раз в неделю.

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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

67. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

68. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

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

69. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

70. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

71. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо специалистов Управления, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

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

72. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, либо специалистов Управления, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

73. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления подается на имя начальника Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, начальника Управления подается Губернатору Орловской области.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается на имя руководителя МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Орловской области.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подается руководителям этих организаций.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц и специалистов Управления, начальника Управления, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области-публичный информационный центр» а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального МФЦ, федеральной государственной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица либо специалиста Управления, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо специалиста Управления, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо специалиста Управления, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их

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

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области.
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ Управления, должностного лица Управления, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области.
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

77. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников.

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

78. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 76 Административного регламента.

79. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Управление.

80. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

81. Управление по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 76 Административного регламента.

82. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, либо Губернатору Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

83. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

84.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 84 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

84.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 84 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к Административному регламенту предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства)

Управление градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области

Заявитель _____
(полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН)

(ФИО физического лица, индивидуального
предпринимателя (ИНН, ОГРИП))

(адрес местонахождения и почтовый адрес,
телефон, факс,)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство

(наименование объекта капитального строительства в
соответствии

с проектной документацией) на земельном участке, расположенном по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием
субъекта Российской

Федерации, муниципального района, городского округа
(поселения), улицы, номера дома

или строительный адрес)

сроком на _____

(прописью - лет, месяцев)

К заявлению прилагаются*:

Наименование документа	Количество листов

* – Документы, указанные в пунктах 22, Административного регламента.

(указывается просьба о направлении разрешения на строительство по почте или о получении его в МФЦ)

Заявитель _____

(Ф. И. О.) должность

_____ (дата)

_____ (подпись) М. П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Управлением
градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство при
осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов) (кроме осуществления данных
действий в целях малоэтажного
жилищного строительства)

Управление градостроительства, архитектуры
и землеустройства Орловской области

Заявитель _____

(полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН)

(ФИО физического лица, индивидуального
предпринимателя (ИНН, ОГРИП))

(адрес местонахождения и почтовый адрес,
телефон, факс,)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока
действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию)

№ _____,

выданное _____
(наименование организации выдавшая
разрешение, дата выдачи)

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии
с проектной документацией)

на земельном участке, расположенном по адресу _____
(полный адрес объекта

_____ капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

_____ муниципального района, городского округа (поселения), улицы, номера дома
или строительный адрес)

сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

в связи с _____
(указать причину (основание) продления
разрешения)

_____ (просьба о направлении разрешения на строительство
по почте, либо выдача через МФЦ)

К заявлению прилагаются*:

Наименование документа	Количество листов

* — Документы, указанные в пункте 22, 24 Административного регламента.

_____ (указывается просьба о направлении разрешения на строительство или о
получении его в МФЦ)

Заявитель _____

(Ф. И. О.) должность

(дата)
(при наличии)

(подпись)

М. П.