АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2012 г. N 5271

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" И

ОБ УТРАТЕ СИЛЫ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 17 НОЯБРЯ 2011 ГОДА N 5508 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

УЧРЕЖДЕНИЕМ "УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД

НОВОРОССИЙСК" МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

В РАМКАХ МУ "МФЦ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации муниципального

образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8051,

от 15.03.2013 N 1480, от 15.05.2013 N 3251, от 11.08.2014 N 6173,

от 12.02.2016 N 1097, от 16.06.2016 N 4949, от 03.04.2017 N 3055,

от 01.09.2017 N 7155,

с изм., внесенными Решением Арбитражного суда

Краснодарского края от 06.09.2013 N А32-7642/2013)

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 июля 2012 года N 3947 "Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город Новороссийск и о признании утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2012 года N 3295", постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P52) предоставления муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования от 17 ноября 2011 года N 5508 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным учреждением "Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск" муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства" в рамках МУ "МФЦ" признать утратившим силу.

3. Отделу информации и социально-политического прогнозирования опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по строительству, архитектуре и перспективному развитию, начальника МКУ "Управление строительства" П.П. Лопушинского.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

(п. 5 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 15.05.2013 N 3251)

Первый зам. главы

муниципального образования

И.А.ДЯЧЕНКО

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от 10 сентября 2012 г. N 5271

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации муниципального

образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8051,

от 15.03.2013 N 1480, от 11.08.2014 N 6173, от 12.02.2016 N 1097,

от 16.06.2016 N 4949, от 03.04.2017 N 3055, от 01.09.2017 N 7155,

с изм., внесенными Решением Арбитражного суда

Краснодарского края от 06.09.2013 N А32-7642/2013)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления услуги по подготовке разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Нормативно-правовые акты,

регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по подготовке разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в соответствии с:

1.2.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ (с последующими изменениями).

1.2.2. Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса РФ".

1.2.3. Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления РФ".

1.2.4. Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2.5. Соглашением о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением Многофункциональный центр (далее - МФЦ) и муниципальным казенным учреждением Управление архитектуры и градостроительства (далее - УАиГ) от 20 июля 2009 года.

1.2.6. Уставом муниципального образования город Новороссийск (принят Решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 19.04.2016 N 75 "О принятии Устава муниципального образования город Новороссийск" (зарегистрировано в Управлении Минюста России по Краснодарскому краю 17.05.2016 N RU233080002016001) опубликован на сайте http://www.admnvrsk.ru).

(п. 1.2.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.06.2016 N 4949)

1.2.7. Уставом муниципального казенного учреждения "Управление архитектуры и градостроительства" администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.2.8. Настоящим административным регламентом.

1.3. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

1.3.1. Муниципальную услугу по подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства предоставляет администрация муниципального образования город Новороссийск в лице:

1.3.1.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска (осуществляет консультирование, прием, выдачу документов, регистрацию и контроль за сроками предоставления муниципальной услуги).

1.3.1.2. Муниципальное казенное учреждение "Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск" (далее УАиГ) (является исполнителем муниципальной услуги).

1.4. Сведения о конечном результате

предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

1.4.1.1. выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства;

1.4.1.2 отказ в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

1.4.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

1.4.2.1. разрешения на строительство объекта капитального строительства;

1.4.2.2. письменного мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Сведения о стоимости

предоставления муниципальной услуги

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Описание заявителей, имеющих право

на получение муниципальной услуги

1.6.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

1.6.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

1.6.2.1. законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

1.6.2.2. опекуны недееспособных граждан;

1.6.2.3. представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных документах в соответствии с действующим законодательством.

1.6.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или иных документах в соответствии с действующим законодательством.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования

о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

2.1.1.1. непосредственно в МФЦ администрации муниципального образования г. Новороссийск;

2.1.1.2. с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

2.1.1.3. посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. [Сведения](#P350) о месте нахождения органа местного самоуправления, уполномоченного на оказание муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства", о почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для направления обращений, представлены в приложении N 1 к настоящему административному регламенту и на информационном стенде МФЦ.

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

2.1.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

2.1.4.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

2.1.4.2. текст административного регламента с приложениями (извлечения);

2.1.4.3. [блок-схемы](#P436) (приложение к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

2.1.4.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

2.1.4.5. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.1.4.6. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

2.1.4.7. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.1.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

2.1.7.1. о предоставлении муниципальной услуги;

2.1.7.2. об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.1.7.3. о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.2. Порядок информирования

о ходе предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МБУ "МФЦ" при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.2.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.2.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.2.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения и в электронном виде.

2.2.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.3. Порядок получения консультаций

о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами МБУ "МФЦ", предоставляющими муниципальную услугу.

2.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

2.3.2.1. перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2.3.2.2. источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

2.3.2.3. времени приема и выдачи документов;

2.3.2.4. сроков предоставления муниципальной услуги;

2.3.2.5. порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

2.4. Условия и сроки приема и консультирования заявителей

2.4.1. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска" (далее по тексту - МФЦ) по адресу: 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 20.00 |
| Вторник | с 8.00 до 20.00 |
| Среда | с 8.00 до 20.00 |
| Четверг | с 8.00 до 20.00 |
| Пятница | с 8.00 до 20.00 |

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.5. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(пп. 2.5.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 15.03.2013 N 1480)

2.5.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать семи рабочих дней.

(пп. 2.6.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

2.6.2. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

(пп. 2.6.2 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

2.7. Перечень документов, необходимых

для получения муниципальной услуги

2.7.1. В соответствии с частями 4 - 6 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) объекта индивидуального жилищного строительства, застройщик направляет в МБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Новороссийска" документы ([приложение N 3](#P511)), предусмотренные частью 7 и (или) частью 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 21.12.2012 N 8051)

2.8. Основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

2.8.1.1. заявления застройщика о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2.8.1.2. отсутствие одного из документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

(пп. 2.8.1.2 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 01.09.2017 N 7155)

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

(пп. 2.8.1.3 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 01.09.2017 N 7155)

2.8.1.4. несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.8.1.5. несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

2.8.1.6. обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2.8.1.7. представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя;

2.8.1.8. в случае, предусмотренном частью 11.1 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

(пп. 2.8.1.8 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

2.9. Требования к оборудованию мест

оказания муниципальной услуги

2.9.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.9.2. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.9.3. Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

(пп. 2.9.3 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.06.2016 N 4949)

2.9.4. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

(пп. 2.9.4 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 16.06.2016 N 4949)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

(в ред. Постановления администрации муниципального

образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием документов;

3.1.1.2. рассмотрение заявления;

3.1.1.3. выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию муниципального образования город Новороссийск через МБУ "МФЦ" и его отделы, имеющиеся на территории муниципального образования город Новороссийск, а также посредством почтовой связи либо через портал оказания муниципальных услуг www.pgu.krasnodar.ru.

(пп. 3.2.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

3.2.2. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

3.2.4. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

(пп. 3.2.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 11.08.2014 N 6173)

3.2.6.1. при согласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы;

3.2.6.2. при несогласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.7. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.8. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.2.9. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов.

3.2.10. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление в порядке делопроизводства для рассмотрения в УАиГ.

3.2.11. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

(пп. 3.2.11 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 15.03.2013 N 1480)

3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение УАиГ дела принятых документов для рассмотрения заявления.

3.3.2. Начальник УАиГ отписывает заявление и передает заявление в порядке делопроизводства, дает поручение соответствующему отделу за своей подписью о подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства.

3.2.2.1. Начальник отдела выдачи разрешений на строительство, к которому поступило на рассмотрение данное обращение, в течение 1 дня рассматривает его и передает с соответствующей резолюцией конкретному специалисту.

3.2.2.2. Специалист, к которому поступило данное поручение для исполнения, в течение 3 дней готовит разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или аргументированный отказ в предоставлении указанной муниципальной услуги.

3.3.3. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

3.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства начальнику отдела.

(пп. 3.3.4 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 11.08.2014 N 6173)

3.3.4.1. Начальник отдела в течение 1 дня проверяет и визирует подготовленные документы, и передает на согласование начальнику УАиГ.

3.3.4.2 - 3.3.5. Утратили силу. - Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 12.02.2016 N 1097.

3.3.6. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Сотрудник контакт-центра МФЦ, в день получения положительного результата предоставленной муниципальной услуги уведомляет заявителя в письменном виде о необходимости прибытия в МФЦ для получения документов, дублирует уведомление посредством телефонной связи и (или) электронной почты, смс-информирования, затем передает документы уполномоченному сотруднику МФЦ для выдачи заявителю.

3.3.7.1. При обращении заявитель (представитель заявителя) ставит подпись за получение результата муниципальной услуги.

3.3.7.2. В случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется заявителю простым почтовым отправлением.

3.3.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

(пп. 3.3.8 в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 01.09.2017 N 7155)

IV. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется УАиГ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения 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) должностных лиц.

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

V. Порядок обжалования действий (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе

предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе муниципального образования или его заместителю.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пп. 5.3.1 введен Постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

5.4. Начальник УАиГ и начальник отдела выдачи разрешений на строительство проводят личный прием заявителей в МФЦ, Окно приема N 8.

5.4.1. Личный прием проводится в соответствии с установленным графиком.

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

5.4.3. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

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

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

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

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

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 11.08.2014 N 6173)

5.7.1. Администрацией при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение в течение 7 дней, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо 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 одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 11.08.2014 N 6173)

5.7.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.8. Заявители вправе обжаловать принятые решения в судебном порядке. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

VI. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

(введен Постановлением администрации муниципального

образования город Новороссийск от 12.02.2016 N 1097)

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящему административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения настоящего административного регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 1

к административному регламенту

по предоставлению администрацией

муниципального образования город Новороссийск

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на строительство, реконструкцию объектов

капитального строительства"

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ

В ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город

Новороссийск от 03.04.2017 N 3055)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа | Место нахождения, дни приема | Почтовый адрес | Номер телефона для справок | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Администрация муниципального образования город Новороссийск | г. Новороссийск, ул. Советов, 18 | 353900, г. Новороссийск, ул. Советов, 18 | (8617) 64-64-05 | novoros@mo.krasnodar.ru |
| 2. | Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новороссийск | г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6, еженедельно, по средам с 15.00 до 18.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 | (8617) 67-13-55 | mku.uaig.novoross@mail.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город Новороссийск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Отдел "Центральный": Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 | 353900, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6 | (8617) 67-16-50;(8617) 60-09-29 | mfcnovoros@bk.ru |
| Отдел "Южный" | г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 156 б |
| ТОСП Восточный | г. Новороссийск, ул. Сакко и Ванцетти, 9 |
| ТОСП в населенных пунктах | г. Новороссийск, ст. Раевская, ул. Котова, 48г. Новороссийск, ст. Натухаевская, ул. Фрунзе, 51г. Новороссийск, пос. Верхнебаканский, ул. Ленина, 17г. Новороссийск, с. Цемдолина, ул. Ленина, 3г. Новороссийск, с. Гайдук, ул. Новороссийское шоссе, 6г. Новороссийск, с. Абрау-Дюрсо, ул. Промышленная, 12 |
| 4. | Новороссийское городское отделение филиала ФГУП "Ростехинвентаризация Федеральное БТИ" по Краснодарскому краю | г. Новороссийск, ул. Видова, 16, понедельник, четверг - с 10.00 до 18.00, пятница - с 10.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Видова, 16 | (8617) 79-70-70 | - |
| 5. | Филиал ГУП Краснодарского края "Краевая техническая инвентаризация - Краевое БТИ" по г. Новороссийску | г. Новороссийск, ул. Пионерская, 21-В, понедельник, пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Пионерская, 21-В | (8617) 30-35-71 |  |
| 6. | Новороссийский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю | г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75, понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00 | 353900, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, 75 | (8617) 22-07-77 | OO\_21@frskuban.ru |
| 7. | Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Новороссийску Краснодарского края | г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв - с 13.00 до 13.45 | 353900, г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211 | (8617) 26-65-06 | i231500@r23.nalog.ru |

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Лицо, заинтересованное в получении услуги, представляет в МФЦ │

│ администрации муниципального образования город Новороссийск заявление │

│ о подготовке разрешения на строительство объекта, а также прилагаемые │

│ к нему документы │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Специалист МФЦ администрации муниципального образования город │

│ Новороссийск, ответственный за прием документов, проводит проверку │

│ наличия приложенных к заявлению документов и передает их в работу │

│ специалистов МКУ УАиГ │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 ┌────────────────────┴──────────────────┐

┌───────────────┴─────────────────┐ ┌──────────────────┴─────────────────┐

│ при наличии всех документов │ │ при наличии не всех документов │

│ специалист МКУ УАиГ: │ │ специалист МКУ УАиГ: │

└───────────────┬─────────────────┘ └──────────────────┬─────────────────┘

 │ ┌──────────────────┴─────────────────┐

 │ │ отказывает в выдаче разрешения на │

 │ │ строительство объекта и возвращает │

 │ │ все представленные документы │

 │ └────────────────────────────────────┘

┌───────────────┴─────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения │

│ о выдаче разрешения на строительство. Проводит проверку соответствия │

│ 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение │

│ от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции │

│ проводится проверка проектной документации или указанной схемы │

│планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям,│

│ установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров │

│ разрешенного строительства, реконструкции │

└───────────────┬───────────────────────────────────────┬─────────────────┘

┌───────────────┴─────────────────┐ ┌──────────────────┴─────────────────┐

│ соответствуют требованиям │ │ не соответствуют требованиям │

└───────────────┬─────────────────┘ └──────────────────┬─────────────────┘

┌───────────────┴─────────────────┐ ┌──────────────────┴─────────────────┐

│ выдает разрешение на │ │ мотивированно отказывает │

│ строительство объекта │ │в выдаче разрешения на строительство│

│ │ │ и возвращает все представленные │

│ │ │ документы │

└───────────────┬─────────────────┘ └────────────────────────────────────┘

 ├────────────────────┐

┌───────────────┴─────────────────┐ ├────────────────────────────────────┐

│Заявитель передает в отдел выдачи│ │ Отдел выдачи разрешений на │

│разрешений на строительство УАиГ │ │строительство и ввода в эксплуатацию│

│документы, предусмотренные ч. 7 и├──┤объектов капитального строительства │

│(или) 9 ст. 51 ГрК РФ, указанные │ │ формирует и контролирует ведение │

│ в [п. 2.5](#P178) административного │ │"Наблюдательного дела" по выданному │

│ регламента │ │разрешению на строительство объекта │

└─────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────────┘

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ

Приложение N 3

к административному регламенту

по предоставлению услуги: "Выдача

разрешений на строительство,

реконструкцию объектов

капитального строительства"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации муниципального образования город

Новороссийск от 01.09.2017 N 7155)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Документ | Порядок получения документа |
| 2.5.1. | Заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или иных документах в соответствии с действующим законодательством | Заявление заполняется заявителем собственноручно на бланке, выданном специалистом МФЦ в помещении МФЦ, либо на интернет-сайте МФЦ |
| 2.5.2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Предоставляются заявителем, если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП. В остальных случаях заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе либо документы запрашиваются по межведомственному запросу |
| 2.5.3. | Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; | Предоставляется заявителем по собственной инициативе, либо документы запрашиваются по межведомственному запросу |
| 2.5.4. | Материалы, содержащиеся в проектной документации:1) пояснительная записка;2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия при строительстве объектов, не являющихся объектами индивидуального жилищного строительства;схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства при строительстве объектов индивидуального жилищного строительства;3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;4) архитектурные решения;5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;6) проект организации строительства объекта капитального строительства;7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса; | Предоставляется заявителем |
| 2.5.5. | Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 | Предоставляется заявителем |
| 2.5.6. | 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) | Предоставляется заявителем по собственной инициативе либо документы запрашиваются по межведомственному запросу |
| 2.5.7. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [п. 2.5.11](#P559) настоящего приложения случаев реконструкции многоквартирного жилого дома | Предоставляется заявителем |
| 2.5.8. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. | Предоставляется заявителем |
| 2.5.9. | При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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 | Предоставляется заявителем |
| 2.5.10. | В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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 | Предоставляется заявителем |
| 2.5.11. | 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 | Предоставляется заявителем |
| 2.5.12. | 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. | Предоставляется заявителем |
| 2.5.13. | Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации | Предоставляется заявителем |
| 2.5.14. | Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. | Предоставляется заявителем |

Начальник МКУ "Управление

архитектуры и градостроительства"

В.Ю.БУКАНОВ