



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
г. Ессентуки

\_03.07.2015г. \_\_\_\_\_

№\_1725\_\_

Об утверждении административного регламента по предоставлению Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций", Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки, Положением об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки от 30.09.2014г. № 104, Администрация города Ессентуки

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» согласно Приложению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации города Эссентуки.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации города Эссентуки В.В.Прохорова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Эссентуки

Л.О.Писаренко

Приложение к  
постановлению  
Администрации  
города Эссентуки

\_\_\_03.07.2015г.\_№\_1725\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются застройщики – физические и юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории г. Эссентуки, обеспечивающие на арендуемых ими земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Эссентуки в соответствии с административным регламентом предоставления Администрации города Эссентуки муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема, утвержденный постановлением администрации города Эссентуки от 01.10.2010г. № 2171, в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки (далее– УАиГ г.Эссентуки).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты УАиГ г.Эссентуки.

Местонахождение администрации города Эссентуки:

Адрес: 357600, Ставропольский край, г.Эссентуки, ул.Вокзальная,3, 3а;

телефон приемной: (87934) 6-56-28, (87934) 6-07-06, доб. 121

факс: (87934) 6-56-28; (87934) 6-40-77.

Местонахождение УАиГ г.Эссентуки:

Адрес: 357600, Ставропольский край, город Эссентуки, улица Вокзальная,16;

телефон приемной УАиГ г.Эссентуки: (87934) 6-46-99, факс (87934) 6-46-99;

Адрес электронной почты: [arhitekturaess@yandex.ru](mailto:arhitekturaess@yandex.ru), [essarx@yandex.ru](mailto:essarx@yandex.ru).

График работы УАиГ г.Эссентуки:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00,

перерыв – с 13.00 до 14.00,

выходные – суббота, воскресенье.

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

непосредственно в УАиГ г.Эссентуки;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Информация, указанная в подпунктах 1.3 – 1.3.1 размещается: на стендах непосредственно в УАиГ г.Ессентуки.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Административный регламент по предоставлению Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – административный регламент).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Ессентуки в соответствии с административным регламентом предоставления Администрации города Ессентуки муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема, утвержденный постановлением администрации города Ессентуки от 01.10.2010г. № 2171, в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки (далее– УАиГ г.Ессентуки).

Прием и выдача документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МАУ «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Ессентуки (далее – МФЦ или многофункциональный центр) по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 настоящего Федерального закона.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка документов для предоставления разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории города Эссентуки, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Общий срок предоставления муниципальной услуги 10дней со дня подачи полного пакета документов заявителями согласно настоящего Административного регламента.

2.5.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 27.04.1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";
- Постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций";
- Постановление Администрации города Эссентуки от 05.10.2010 г. №2176 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Эссентуки»;
- Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. N 403

"Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства";

- Устав муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) (приложение 1 к административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.1) 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;

3) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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;

б) 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);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ч.7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) 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;

7.2) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

9) 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.

2.7. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Разрешение на строительство оформляется по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Приложение 2).

2.7.1. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- невозможность прочтения текста письменного заявления;
- отсутствие в заявлении сведений, указанных в приложении 1 подпункта 1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:



- представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- не представлены документы, необходимые в соответствии с настоящим регламентом для выдачи разрешения на строительство;
- заявителем не устранены причины, послужившие основанием для приостановления действий специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в течение срока.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по СК Эссентукский межрайонный отдел, Тел: 8(87934)6-19-02, г. Эссентуки ул, Вокзальная,15, время работы с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на 10 лет.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен администрацией города Эссентуки по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.12. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев:

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

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.13. По заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.14. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

- строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

- строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

- строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

- капитального ремонта объектов капитального строительства;

- иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации - 30 минут.

2.16.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе предоставляется (направляется) в Администрацию г.Ессентуки и в дальнейшем с резолюцией передается на исполнение в УАиГ г.Ессентуки и регистрируется в течение 1 рабочего дня.

2.17.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, они оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- режима работы.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.17.1.Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в УАиГ г.Ессентуки.

На информационных стендах в УАиГ г.Ессентуки размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации города Ессентуки;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.18.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуги;
- подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие УАиГ г.Ессентуки с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» административных процедур.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

3.4. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов.

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется на Интернет - сайте с использованием единой социальной карты.

Прием заявления и документов осуществляется путем регистрации заявления с присвоением соответствующего номера.

3.5.Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления на Интернет - сайт с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.

3.6.Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляются на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.7.Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

- непосредственно в администрацию г.Ессентуки либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;
- с использованием электронной почты;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.8.Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в администрации города Ессентуки осуществляется УАиГ г.Ессентуки, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Специалисты УАиГ г.Ессентуки осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы администрации города Ессентуки и УАиГ г.Ессентуки;

- о справочных телефонах администрации города Ессентуки и УАиГ г.Ессентуки;

- об адресе официального сайта города Ессентуки в сети Интернет, адресе электронной почты администрации города Ессентуки и УАиГ г.Ессентуки;

- о местах нахождения и графиках работы структурных подразделений администрации города Ессентуки, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также о способах получения такой информации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

3.9. Описание административной процедуры «Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов».

3.9.1. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления, проведении проверки документов, прилагаемых к заявлению.

Прием заявления с документами производится в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной постановлением Администрации города Ессентуки от 12.03.2009 г. №412.

3.9.2. Специалист УАиГ г.Ессентуки ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- подготавливает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

- с помощью средств телефонной или электронной связи уведомляет заявителя о необходимости получить разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдает один экземпляр разрешения на строительство заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении);

- берет с заявителя расписку в получении разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении);

- направляет заявителю разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае не представления документов, специалист УАиГ г. Эссентуки с помощью средств телефонной или электронной связи уведомляет заявителя о необходимости доработать пакет документов и сдать их на личном приеме в УАиГ г. Эссентуки.

3.9.3. В соответствии с пунктом 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в архив управления архитектуры и градостроительства сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ или один экземпляр копии схемы с обозначением места размещения объекта ИЖС для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются подписанные уполномоченным должностным лицом разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации города Эссентуки, курирующим вопросы строительства.

4.2. Ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента.

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

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль



за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) УАиГ г.Ессентуки, должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях: поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы; болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если: не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

5.5. Заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящую инстанцию; Администрацию г.Ессентуки, Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, либо в соответствии со ст.11 ГКРФ, ст.22 ГпКРФ обжаловать действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, судебном порядке.

Управляющий делами  
администрации города Ессентуки

С.В.Мищенко

Приложение 1  
к административному регламенту администрации городского округа города-курорта Эссентуки по  
предоставлению муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на  
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
органа местного самоуправления)

от кого \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика, ИНН,  
юридический и почтовый адрес; тел.,  
банковские реквизиты;  
или ФИО, паспортные данные и адрес физического лица)

## ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство реконструкцию объекта капитального  
строительства  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

в полном объеме/по отдельным этапам (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(перечень этапов)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, улица, проспект, пер. и т.д.;

\_\_\_\_\_ кадастровый номер участка)  
сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).  
(в соответствии с ПОС)

При этом сообщаю:

строительство будет осуществляться на  
основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа уполномоченного органа местного самоуправления)

право на пользование землей  
закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении  
сведениями сообщать в Администрацию города Эссентуки  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) \_\_\_\_\_

ФИО

Приложение 2

к административному регламенту администрации городского округа города-курорта Ессентуки  
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка документов для предоставления разрешений на  
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Форма утверждена  
приказом Минстроя России  
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество — для граждан,

\_\_\_\_\_

полное наименование организации —

\_\_\_\_\_

для юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_

и адрес, адрес электронной почты)<sup>1</sup>

## РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных	

	законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь		Площадь участка

	(кв. м):		(кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели:			
5.	Адрес (местоположение) объекта:			
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	Категория (класс):			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели:			

Срок действия настоящего разрешения — до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

Действие настоящего разрешения продлено до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

\_\_\_\_\_

