



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Батайск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ростовской области от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», постановлением Администрации города Батайска от 07.10.2011 № 1769 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Батайск», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 30.09.2020 № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на

строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство)»).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Семенченко А.Н.

Глава города Батайска

В.Е. Кукин

Постановление вносит
Управление по архитектуре
и градостроительству города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска, требования к порядку их осуществления, порядок взаимодействия Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, их должностных лиц, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении строительства линейных объектов, объектов инженерной инфраструктуры, а также в части внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения), выданных до 01.01.2025.

1.1.3. Административный регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Административный регламент разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (далее – заявитель, инициатор) на предоставление муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса РФ, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать физические и (или) юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Администрации города Батайска и ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта Администрации города Батайска предоставляется заявителю бесплатно, доступ заявителя к данной информации обеспечивается без выполнения им каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

1.3.1.1. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Сотрудники Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска при устном обращении заинтересованного лица (по телефону) дают ответ самостоятельно либо предлагают заинтересованному лицу обратиться письменно, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо о должностных лицах Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.1.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в соответствии с указанным в заявлении способом в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты получения обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.1.3. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации города Батайска и ЕПГУ.

1.3.1.4. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска с привлечением средств массовой информации.

Сотрудники Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.2. Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.3. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещается информация о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На официальном сайте Администрации города Батайска, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном сайте Администрации города Батайска.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФЦ размещается:

на официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [https://батайск-официальный.рф/ad_reg/административные регламенты](https://батайск-официальный.рф/ad_reg/административные_регламенты);

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;

на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Телефон - автоинформатор не предусмотрен.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема заявления и необходимых документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют и представляют сведения (информацию) в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

орган регистрации прав - уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные органы (организации), наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно статье 3 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области;

ПС ИТО - правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

ЕГРЗ - единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства;

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя за выдачей разрешения является:

- разрешение на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является:

- решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства. Документом, содержащим решение, является разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа;

2.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;
электронного документа.

2.3.4. Подтверждением выдачи разрешения на строительство является запись в реестре разрешений на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в системе «Дело» (при обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты), в ЕПГУ либо в ГИСОГД РО.

В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации в ЕПГУ или ГИСОГД РО электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления муниципальной услуги входит, в том числе срок на выдачу (направление) результата предоставления услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения муниципальной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента, необходимы:

2.5.1.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство (этапа строительства, реконструкции объекта), оформленное согласно приложениям №1, 2 к административному регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица.

Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, предоставляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Для представителей юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.1.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок - при отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них) о зарегистрированных правах на объект недвижимости в ЕГРН:

2.5.1.4.1. Соглашение об установлении сервитута.

2.5.1.4.2. Решение об установлении публичного сервитута.

2.5.1.4.3. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.4. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.5. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (заключенный с исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.6. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.7. Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.5.1.4.8. Договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.9. Договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.10. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.11. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.12. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.5.1.4.13. Решение суда.

2.5.1.4.14. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное

соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

2.5.1.5. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка, в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.5.1.7. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной проектной документации (в случае отсутствия сведений в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства).

2.5.1.8. Пояснительная записка.

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

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

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

2.5.1.12. Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство реконструкция

объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства).

2.5.1.13. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса.

2.5.1.14. Сведения о подтверждении соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса.

2.5.1.15. Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса).

2.5.1.16. Реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного Кодекса.

2.5.1.17. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ч.6 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

2.5.1.18. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (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).

2.5.1.19. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае если в результате реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме).

2.5.1.20. Реквизиты решения и наименование уполномоченного органа, принявшего решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.5.1.21. Реквизиты договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.5.1.22. 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.

2.5.1.23. подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года N 468-ФЗ "О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации", в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.

2.5.1.24. Заявление и пакет документов, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) исключительно в форме электронного документа в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме (далее - Правила), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294.

2.5.2. Для получения муниципальной услуги в случае обращения за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента, необходимы:

2.5.2.1. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, не связанных с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, с образованием земельного участка:

2.5.2.1.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (этапа строительства, реконструкции объекта), оформленное согласно приложению № 3, 4 к административному регламенту.

2.5.2.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя - юридического лица.

Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.2.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, предоставляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Для представителей юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.2.1.4. В случае внесения изменения в разрешение на строительство при образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

Уведомление об образовании земельного участка;

Выписка из ЕГРН (о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из

которых выдано разрешение на строительство);

Решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частью 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.5.2.1.5. В случае внесения изменения в разрешение на строительство при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

Уведомление об образовании земельного участка;

Выписка из ЕГРН (о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство);

Решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выданный не ранее чем за три года до дня направления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.5.2.1.6. В случае внесения изменения в разрешение на строительство при переходе права пользования недрами.

Уведомление о переходе права пользования недрами;

Выписка из ЕГРН (о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство);

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

2.5.2.1.7. В случае внесения изменения в разрешение на строительство при переходе прав на земельный участок.

Уведомление о переходе прав на земельный участок

В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости): Правоустанавливающие документы на земельный участок

Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения

земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)

Решение суда

Решение об установлении публичного сервитута

Соглашение об установлении сервитута

В случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН: Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимы:

2.6.1.1. В случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента:

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том

числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости) (орган регистрации прав).

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости).

2.6.1.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

2.6.1.5. Свидетельство о рождении - с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица.

2.6.1.6. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица.

2.6.1.7. Копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.6.1.8. Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частью 1.1 или частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ.

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

2.6.1.10. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ.

2.6.1.11. Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ.

2.6.1.12. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

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

2.6.1.14. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-

культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

2.6.1.15. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ.

2.6.1.16. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ.

2.6.2.17. Копия разрешения на строительство, выданного органом местного самоуправления.

2.6.2. В случае обращения за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента административного регламента:

2.6.2.1. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, не связанных с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, с образованием земельного участка:

2.6.2.1.1. Пояснительная записка, содержащаяся в проектной документации.

2.6.2.1.2. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, содержащаяся в проектной документации.

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

2.6.2.1.4. Проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства), содержащийся в проектной документации.

2.6.2.1.5. Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

2.6.2.1.6. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ.

2.6.2.1.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ.

2.6.2.1.8. Копия разрешения на строительство, выданного органом местного самоуправления.

2.6.2.1.9. Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) по собственной инициативе исключительно в форме электронного документа в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294.

2.6.2.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, связанных с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, с образованием земельного участка:

2.6.2.2.1. Правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ.

2.6.2.2.2. Решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.2.2.3. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

2.6.2.2.4. Решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;

2.6.2.2.5. Копия разрешения на строительство, выданного органом местного самоуправления.

2.6.2.2.6. Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего подраздела, предоставляются (направляются) по собственной инициативе исключительно в форме электронного документа в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением, с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, посредством электронной почты по Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294.

2.6.2.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, связанных с продлением срока его действия:

Информация о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте начатых работ по строительству (для объектов, строительство которых осуществляется в соответствии со статьей 54 ГрК РФ), либо информация о факте начатых работ по строительству от подрядной организации (для остальных объектов).

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и государственными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в МФЦ в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии

с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента.

2.9.2.1. Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

2.9.2.2. Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

2.9.2.3. Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка.

2.9.2.4. Несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство.

2.9.2.5. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.9.2.6. Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории).

2.9.2.7. Несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента.

2.9.3.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.9.3.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

2.9.3.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

2.9.3.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.9.3.5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.9.3.6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.9.3.7. Наличие у Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) (далее - государственный земельный надзор) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство

связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.9.3.8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (не применяется в случаях, указанных в части 8 и части 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации").

2.9.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю не может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрены.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, взимание платы не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
или многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме

2.14.1. Регистрация заявления, поданного в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска заявителем или его представителем лично, осуществляется специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в день его поступления.

2.14.2. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера. Заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством почтового отправления с использованием ЕПГУ, ГИСОГД РО, ЕИСЖС либо посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления после 15:00

часов. В случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска лично – в приемную.

В помещении, в котором организуется предоставление муниципальной услуги (далее – помещение), для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста входа в помещение и выхода из него.

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.2. В помещении МФЦ для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема в МФЦ гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Специалисты МФЦ, осуществляющие прием и информирование граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ, и на официальном сайте Администрации

города Батайска размещается следующая информация:

образец оформления заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

условия прекращения предоставления муниципальной услуги.

Вход и выход из помещений МФЦ оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении МФЦ обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них возможность самостоятельного или с помощью специалиста МФЦ, предоставляющего услугу, передвижения в здании;

входы в помещения и выходы из них оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

кнопкой вызова специалиста МФЦ;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – ЕПГУ, официального

сайта Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

получения полной информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать муниципальную услугу в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

получать в соответствии с требованиями, установленными частью 3¹ статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личном кабинете заявителя на ЕПГУ сведения о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.3 раздела 3 административного регламента;

получать уведомления о приеме и регистрации запроса, результате муниципальной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оценки качества предоставления муниципальной услуги при личном посещении Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска по итогам ее предоставления;

получения информации о причинах, основаниях отказа в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей при отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных и (или) муниципальных услуг, предусмотренным статьей 151 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 73 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17. Иные требования,

в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, на адрес электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска либо посредством ЕПГУ.

2.17.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.3. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (представителя заявителя) (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.17.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя (представителя заявителя) простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.5. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.

2.17.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.9. Результаты предоставления муниципальной услуги направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3. 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1. В случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента:

1) прием, рассмотрение документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ;

2) формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата муниципальной услуги. (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.1.2. В случае обращения за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента:

1) прием, рассмотрение документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата муниципальной услуги. (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, осуществляемые МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование документов и передача их в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска при рассмотрении заявления о подготовке документации по планировке территории или заявления об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории

3.2.1. Прием, рассмотрение документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо подготовка уведомления об отказе в приеме документов

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет прием заявления и пакета документов.

3.2.1.3. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является поступление заявления.

3.2.1.4. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления сотрудником ОТГД министерства строительства РО.

3.2.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.1.6. Срок исполнения данной административной процедуры в день поступления заявления, с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.14.3 подраздела 2.14 раздела 2 административного регламента.

3.2.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и других организаций, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7_2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием системы «Дело», СМЭВ (при наличии технической возможности) либо в виде бумажного документа.

3.2.2.2. Для принятия решения о подготовке результата муниципальной услуги специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска области формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

в орган регистрации прав – с целью получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке, объекте капитального строительства);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРИП (об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем);

в ФНС России – в целях получения выписки из ЕГРЮЛ (о юридическом

лице, являющемся заявителем);

в ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);

в СФР – в целях получения сведений об опекунах и о попечителях (при необходимости);

в Роспотребнадзор РО - с целью получения сведений об установлении санитарно-защитной зоны в отношении объекта капитального строительства;

в ЕГРЗ - с целью получения заключений экспертизы проектной документации;

в органы местного самоуправления, в том числе отраслевые (функциональные) органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление функций по реализации полномочий в области градостроительства и архитектурной деятельности - с целью получения сведений, о выданных разрешениях на строительство, в случае их отсутствия в ГИСОГД РО на момент рассмотрения заявления либо с целью подтверждения наличия/отсутствия получения сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД РО;

в РСГСН РО - с целью получения сведений о факте начала строительных работ и установление наличия поданного уведомления (извещения) о начале строительства в отношении объекта капитального строительства.

3.2.2.3. Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных документов и информации.

3.2.2.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3.2.3.2. Специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска подготавливается решение об отказе в выдаче разрешения на строительство. Начальник отдела разрешительной документации Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство. Подготовленный проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство удостоверяется подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска разрабатывается проект разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Начальник отдела разрешительной документации Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет проверку, визирует проект результата муниципальной услуги. Подготовленный проект результата муниципальной услуги удостоверяется подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска регистрирует разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения муниципальной услуги создаются электронные образы документов.

Электронные документы удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

Электронные документы, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора, признаются равнозначными документам, удостоверенным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД «Дело» решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении:

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска на бумажном носителе лично заявителю (его представителю) и (или) посредством почтового отправления;

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в электронном виде посредством электронной почты, ЕПГУ.

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД "Дело" разрешение на строительство, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении:

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска на бумажном носителе лично заявителю (его представителю) и (или) посредством почтового отправления;

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в электронном виде посредством электронной почты, ЕПГУ.

3.2.3.3. Критерием принятия решения о подготовке разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры является:

разрешение на строительство линейных объектов, объектов инженерной инфраструктуры

отказ в выдаче разрешения на строительство линейных объектов, объектов инженерной инфраструктуры с указанием причин отказа.

3.2.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

3.2.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в случае обращения за внесением изменений в разрешение (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3.2.4.2. Специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска проводится проверка представленного пакета документов, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска подготавливается решение об отказе в выдаче разрешения на строительство. Начальник отдела разрешительной документации Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет проверку, визирует проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство. Подготовленный проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство удостоверяется подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска разрабатывается проект разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Начальник отдела разрешительной документации Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляет проверку, визирует проект результата муниципальной услуги. Подготовленный проект результата муниципальной услуги удостоверяется подписью начальника

Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска регистрирует разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

Вне зависимости от выбора заявителем способа получения муниципальной услуги создаются электронные образы документов. Электронные документы удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

Электронные документы, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора, признаются равнозначными документам, удостоверенным собственноручной подписью и имеющим оттиск печати.

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД «Дело» решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении:

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска на бумажном носителе лично заявителю (его представителю) и (или) посредством почтового отправления;

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в электронном виде посредством электронной почты, ЕПГУ.

После регистрации в ГИСОГД РО и в СЭДД "Дело" разрешение на строительство, с внесенными изменениями заверенное подписью уполномоченного должностного лица, выдается (направляется) способом, указанным в заявлении:

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска на бумажном носителе лично заявителю (его представителю) и (или) посредством почтового отправления;

специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска в электронном виде посредством электронной почты, ЕПГУ.

3.2.4.3. Критерием принятия решения о подготовке решения о внесении изменения в разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче

решения о внесении изменений в разрешение на строительство является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4.5. Результатом административной процедуры является:

решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

3.2.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа в выдаче решения о внесении изменений в разрешение на строительство в ГИСОГД РО, в СЭДД «Дело».

3.2.4.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.5. Выдача (направление) результата муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении) в случае обращения за выдачей разрешения на строительство или реконструкцию в отношении объекта, указанного в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 административного регламента

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

3.2.5.2. Критерием принятия решения о выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении, а также согласно пункту 2.17.9 подраздела 2.17 раздела 2 административного регламента помимо того способа получения результата, который указан в заявлении,

результат муниципальной услуги также направляется в электронном виде через ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

3.2.5.3. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги по почте, результат муниципальной услуги специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением: оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления муниципальной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.5.4. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в МФЦ специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) через ЕПГУ.

3.2.5.5. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, удостоверенного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска – главного архитектора.

3.2.5.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме специалист Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) на адрес электронной почты, указанный в заявлении и через ЕПГУ.

3.2.5.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги.

3.2.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при направлении почтой - отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

при выдаче в МФЦ - личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе расписки, сформированной в АИС МФЦ;

при направлении через ЕПГУ или на адрес электронной почты - отметка в журнале учета электронных отправок результатов муниципальных услуг заявителям;

при получении заявителем лично (либо его представителем) - личная подпись в журнале учета выдачи результатов муниципальных услуг.

3.2.13.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

3.3.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют работники МФЦ:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием информаторов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

3.3.1.3. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей: о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам сроков и процедур предоставления муниципальной услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением муниципальной услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением муниципальной услуги;

уточнения контактной информации специалиста Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления.

3.3.1.5. Результатом данной административной процедуры является оказанная заявителю консультация или направление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

3.3.1.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов от заявителя в МФЦ.

Заявитель лично (через уполномоченного представителя) обращается к работнику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.2.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.2.3. По просьбе заявителя работник МФЦ выдает решение об отказе в приеме документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа.

3.3.2.4. При приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление и пакет документов в АИС МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из АИС МФЦ о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

3.3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя в МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является расписка-уведомление или решение об отказе в приеме документов.

3.3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в АИС МФЦ или уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления заявления.

3.3.3. Формирование документов и передача их в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в МФЦ полного перечня необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

3.3.3.2. Работник МФЦ:

осуществляет сканирование представленных заявителем документов, формирует документы в электронном виде (электронный комплект документов) и передает его по защищенным каналам связи в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

формирует пакет документов в бумажном виде (бумажный комплект документов) и передает его в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры является передача электронного и бумажного комплектов документов из МФЦ в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска;

Порядок передачи электронного и бумажного комплектов документов из МФЦ в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска; определяется соглашением о взаимодействии.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.3.3.5. Способом фиксации результата является наличие сведений о передаче документов в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска в АИС МФЦ.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска выдаваемого решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае, когда заявитель указал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) МФЦ уведомляет SMS-сообщением на мобильный номер телефона заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

заявитель (представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), и выпиской из АИС МФЦ;

специалист МФЦ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки из АИС МФЦ.

3.4.4.2. При выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

выдает заявителю (представителю заявителя, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе), решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

отказывает в выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность либо предъявлен документ с истекшим сроком действия;

вводит информацию в базу данных о фактической дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю,

уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе).

3.4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

3.4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ.

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

3.5.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

3.5.1.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить на официальном сайте Администрации города Батайска, а также с использованием электронной почты.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель также может получить с использованием ЕПГУ.

3.5.2. Запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.5.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей в МФЦ по предварительной записи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

3.5.3. Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.5.3.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Администрации города Батайска, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска посредством ЕПГУ.

3.5.4. Прием и регистрация Управлением по архитектуре и градостроительству города Батайска заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.4.1. Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном

носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 и пунктом 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

3.5.4.2. При направлении заявления и пакета документов с использованием ЕПГУ регистрация электронного заявления и пакета документов производится в системе «Дело» специалистом Управления в день их поступления.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется специалистом Управления заявителю в личный кабинет ЕПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Управлении по архитектуре и градостроительству города Батайска.

После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в автоматическом режиме обновляется до статуса «принято».

3.5.5. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги

3.5.5.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

3.5.6.1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность:

сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

получения результата предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска, МФЦ.

3.5.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

3.5.7.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

В Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

Заявление о выдаче разрешения на строительство
 линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры
 для физического лица

Я, Фамилия, Имя, Отчество

ИНН ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

Контактный номер телефона

Адрес электронной почты

Адрес по месту регистрации

Вид документа, удостоверяющего личность

Серия, номер

Дата выдачи, кем выдан, код подразделения

В лице представителя

Фамилия, Имя, Отчество

Действующего на основании (доверенности и др.)

Прошу выдать разрешение на строительство линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры

Наименование линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры
в соответствии с проектной документацией

Вид работ (строительство/реконструкция)

Кадастровый номер земельного участка

Адрес земельного участка

Реквизиты градостроительного плана земельного участка или проекта планировки и межевания территории

Номер

Дата

[]

Реквизиты решения об установлении публичного сервитута

Homەر

Дата

Реквизиты договора о комплексном развитии территории

Homere

Дата

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации

Гомер

Дата

Вносились ли изменения в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации: да / нет

Прошу выдать (указать необходимый пункт)

№ разрешения на строительство линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры

He

↳... разделенного на отдельные этапы строительства, реконструкции, либо
разрешение на этап строительства, реконструкции

— одно разрешение на строительство всех этапов строительства, реконструкции

— разрешение на _____ этапы строительства, реконструкции
— в соответствии с положениями части 12 статьи 51 ГрК РФ.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (подчеркнуть
необходимый пункт)



☐... в виде бумажного документа посредством почтового отправления

☐... в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ

☐... в виде бумажного документа при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

☐ в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг

☐... в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются <*>.

<*> При отправке по почте документы направляются в Управление по архитектуре и градостроительству почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается:

наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

В Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

Заявление о выдаче разрешения на строительство
линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры
для юридического лица

Полное наименование юридического лица

--

--

ИНН

ОГРН

--	--

--

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия,
номер, дата выдачи, выдано)

--

--

ИЛИ

лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи,
выдан)

--

--

Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в
случае отсутствия – иного органа или лица, имеющего право действовать от
имени юридического лица без доверенности)

--

--

В лице (Ф.И.О. представителя заявителя)

--

Действующего на основании (доверенность, устав)

Адрес места регистрации

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

Контактный номер телефона

Адрес электронной почты

Прошу выдать разрешение на строительство линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры

Наименование линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры
в соответствии с проектной документацией

Вид работ (строительство/реконструкция)

Кадастровый номер земельного участка

Адрес земельного участка

Реквизиты градостроительного плана земельного участка или проекта планировки и проекта межевания территории

Номер

--

--

Дата

--

--

Реквизиты решения об установлении публичного сервитута

Номер

--

--

Дата

--

--

Реквизиты договора о комплексном развитии территории

Номер

--

--

Дата

--

--

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации

Номер

--

--

Дата

--

--

Вносились ли изменения в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации: да / нет

Прошу выдать (указать необходимый пункт)

☐ разрешение на строительство линейного объекта, объекта инженерной инфраструктуры, не разделенного на отдельные этапы строительства, реконструкции, либо разрешение на _____ этап строительства, реконструкции

- ☐ одно разрешение на строительство всех этапов строительства, реконструкции
- ☐ разрешение на _____ этапы строительства, реконструкции
- ☐ в соответствии с положениями части 12 статьи 51 ГрК РФ.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (подчеркнуть необходимый пункт)

- ☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска
- ☐ в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- ☐ в виде электронного документа посредством электронной почты
- ☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются <*>.

<*> При отправке по почте документы направляются в адрес Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

В Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных
с переходом права на земельный участок, образованием земельного участка
для физического лица

Я, Фамилия, Имя, Отчество

	°
	°
	°

ИНН ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

	°
	°
	°

Контактный номер телефона

+7		°
		°
		°

Адрес электронной почты

	°
	°
	°

Адрес по месту регистрации

	°
	°
	°

Вид документа, удостоверяющего личность

	°
	°
	°

Серия, номер

	°
	°
	°

Дата выдачи, кем выдан, код подразделения

В лице представителя
Фамилия, Имя, Отчество

Действующего на основании (доверенности и др.)

Прошу внести в разрешение на строительство объекта капитального
строительства

Номер и дата разрешения на строительство

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с
разрешением на строительство

По адресу

☐... изменения в части продления срока действия разрешения на строительство.
Срок действия разрешения на строительство прошу продлить на _____ месяцев.

Подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления выполнены
следующие работы по строительству (реконструкции) объекта:

что подтверждается следующими документами (указываются реквизиты
извещения о начале работ по строительству, реконструкции, направленного в
орган, уполномоченный на проведение государственного строительного надзора,
если направление такого извещения является обязательным в соответствии с
требованиями части 5 статьи 54 ГрК РФ, либо указываются сведения об ином
документе (ах), подтверждающем(их) факт начала работ по строительству,
реконструкции объекта):

☐ ... иные изменения, а именно (подробно указываются сведения, подлежащие изменению, содержащиеся в разрешении на строительство) :

☐ что подтверждается следующими документами (указываются сведения о документах, подтверждающих основание внесения изменений) :

Результат государственной услуги прошу предоставить (отметить необходимый пункт)

- ☐ ... в виде бумажного документа посредством почтового отправления
- ☐ ... в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ
- ☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска
- ☐ ... в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг
- ☐ ... в виде электронного документа посредством электронной почты
- ☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются <*>.

<*> При отправке по почте документы направляются в адрес Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование

документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

В Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных
с переходом права на земельный участок, образованием земельного участка для
юридического лица

Полное наименование юридического лица

--

ИНН

ОГРН

--	--

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия,
номер, дата выдачи, выдано)

--

ИЛИ

лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи,
выдан)

--

Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа (в
случае отсутствия – иного органа или лица, имеющего право действовать от
имени юридического лица без доверенности)

--

В лице (Ф.И.О. представителя заявителя)

--

Действующего на основании (доверенность, устав)

Адрес места регистрации

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

Контактный номер телефона

Адрес электронной почты

Прошу внести в разрешение на строительство объекта капитального строительства

Номер и дата разрешения на строительство

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

По адресу

... изменения в части продления срока действия разрешения на строительство. Срок действия разрешения на строительство прошу продлить на _____ месяцев.

Подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления выполнены следующие работы по строительству (реконструкции) объекта:

что подтверждается следующими документами (указываются реквизиты извещения о начале работ по строительству, реконструкции, направленного в орган, уполномоченный на проведение государственного строительного надзора, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 54 ГрК РФ, либо указываются сведения об ином документе(ах), подтверждающем(их) факт начала работ по строительству, реконструкции объекта):

иные изменения, а именно (подробно указываются сведения, подлежащие изменению, содержащиеся в разрешении на строительство):

что подтверждается следующими документами (указываются сведения о документах, подтверждающих основание внесения изменений):

Результат государственной услуги прошу предоставить (отметить необходимый пункт)

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления

☐ в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ

☐ в виде бумажного документа при личном обращении в Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска

☐ в виде электронного документа посредством Единого портала государственных услуг

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты

☐ не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

(подпись)

" _____ " _____ 20____ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются <*>.

<*> При отправке по почте документы направляются в адрес Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.