Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 января 2012 г. N 21-ж

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 13.04.2012 N 728-ж,от 28.03.2013 N 65-р, от 17.03.2015 N 92-р, от 28.09.2015 N 338-р,от 23.12.2015 N 445-р, от 18.03.2016 N 76-р, от 12.09.2016 N 267-р,от 28.02.2017 N 41-р, от 21.07.2017 N 219-р, от 12.12.2017 N 377-р,от 16.04.2018 N 137-р, от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р,от 20.08.2019 N 274-р, от 17.01.2020 N 14-р, от 07.04.2020 N 122-р,от 16.11.2020 N 368-р) |

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Постановлением администрации города от 05.09.2011 N 359 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в Постановление Главы города от 25.02.2009 N 57", руководствуясь ст. ст. 45, 58, 59 Устава города Красноярска, Распоряжением Главы города от 22.12.2006 N 270-р:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительство объекта согласно приложению.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р, от 22.01.2019 N 16-р)

2. Департаменту информационной политики администрации города (Акентьева И.Г.) опубликовать настоящее Распоряжение в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением Распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель

Главы города

В.П.БОБРОВ

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 12 января 2012 г. N 21-ж

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЮ

ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 13.04.2012 N 728-ж,от 28.03.2013 N 65-р, от 17.03.2015 N 92-р, от 28.09.2015 N 338-р,от 23.12.2015 N 445-р, от 18.03.2016 N 76-р, от 12.09.2016 N 267-р,от 28.02.2017 N 41-р, от 21.07.2017 N 219-р, от 12.12.2017 N 377-р,от 16.04.2018 N 137-р, от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р,от 20.08.2019 N 274-р, от 17.01.2020 N 14-р, от 07.04.2020 N 122-р,от 16.11.2020 N 368-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления департаментом градостроительства администрации города Красноярска (далее - Департамент) муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта (далее - разрешение на строительство), в случаях, когда это требуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, которое подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, принятию решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (далее - уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) (далее - Услуга).

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р, от 17.01.2020 N 14-р, от 07.04.2020 N 122-р)

2. Заявителем при предоставлении Услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем или предоставленном ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, либо его уполномоченный представитель.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р, от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р, от 17.01.2020 N 14-р)

3. Сведения о местонахождении и графике работы Департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема застройщика, в том числе приема заявлений, уведомлений и выдачи результата предоставления Услуги, форма заявления, уведомления и перечень прилагаемых документов, размещаются на официальном сайте администрации города по адресу: www.admkrsk.ru (далее - Сайт), на странице Услуги в разделе "Реестр муниципальных услуг", а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

(п. 3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

4 - 6. Исключены. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р.

7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, заявители могут обратиться:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Департамента или к сотруднику КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р)

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Департамента или администрации города Красноярска или через региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р, от 05.04.2019 N 111-р)

через электронный сервис на Сайте в разделе "Администрация/ Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги", указав регистрационный номер заявления.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р)

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы Департамента;

о справочных телефонах Департамента;

об адресе электронной почты Департамента, официальном сайте администрации города;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема заявителей и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Департамента составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Департамента обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

7.1. Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

(п. 7.1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

8. Исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

9. Наименование Услуги: выдача разрешения на строительство объекта, внесение изменений в разрешение на строительство объекта.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р, от 22.01.2019 N 16-р)

Номер Услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города" - 02/00/021.

10. Наименование органа администрации города Красноярска, предоставляющего Услугу: департамент градостроительства администрации города Красноярска.

11. Результатом предоставления Услуги является выдача заявителю:

разрешения на строительство;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

отказа в выдаче разрешения на строительство;

решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

(п. 11 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

12. Срок предоставления Услуги:

1) срок выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство, принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более пяти рабочих дней с даты получения заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство либо о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство или уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р, от 07.04.2020 N 122-р)

2) срок выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство составляет тридцать дней со дня получения от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

(п. 12 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

13. Правовые основания для предоставления Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р)

Абзац исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 N 269 "Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.07.2017 N 219-р)

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2019 N 1064 "Об определении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.09.2015 N 338-р)

Абзац утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 28.09.2015 N 338-р;

Закон Красноярского края от 08.06.2017 N 3-714 "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории края;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

Устав города Красноярска;

Распоряжение администрации города Красноярска от 17.08.2010 N 114-р "Об утверждении Положения о департаменте градостроительства администрации города";

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р)

Приказ Минэкономразвития России от 17.03.2008 N 01 "Об утверждении Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, министерства экономического развития Российской Федерации";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р)

Постановление администрации города от 31.05.2013 N 252 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.03.2015 N 92-р)

Распоряжение администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 12.12.2017 N 377-р)

(п. 13 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.03.2013 N 65-р)

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для выдачи разрешения на строительство:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

1) [заявление](#P679) о выдаче разрешения на строительство (далее также - заявление о выдаче разрешения), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

3) 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;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

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

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

пояснительная записка;

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);

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);

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);

(пп. 5 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 20.08.2019 N 274-р)

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

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

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

(пп. 6.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

6.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

(пп. 6.2 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

13) 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;

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

(пп. 14 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#P140), [4](#P144) - [6](#P152), [7](#P158), [11](#P162), [13](#P164), [14](#P165) настоящего пункта, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от застройщика заявления, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P140), [5](#P145), [6](#P152) настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [подпунктами 2](#P140), [4](#P144) - [6](#P152), [7](#P158), [11](#P162), [13](#P164), [14](#P165) настоящего пункта, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

(п. 14 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

15 - 15.1. Исключены. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р.

15.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), подлежащих представлению застройщиком:

[заявление](#P808) о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

документы, указанные в [пункте 14](#P137) настоящего Регламента, кроме случая принятия решения по заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

абзац исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#P140), [4](#P144) - [6](#P152), [7](#P158), [11](#P162), [13](#P164), [14 пункта 14](#P165) настоящего Регламента, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р, от 07.04.2020 N 122-р)

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P140), [5](#P145), [6 пункта 14](#P152) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

(п. 15.2 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

15.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, подлежащих представлению застройщиком:

[уведомление](#P883) о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее также - уведомление) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P184) - [4 абзаца второго](#P187) настоящего пункта, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

Документы, указанные в [подпункте 1 абзаца второго](#P184) настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

(п. 15.3 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

16. Заявление или уведомление, а также документы, предусмотренные [пунктами 14](#P137), [15.2](#P174), [15.3](#P182) настоящего Регламента, могут быть представлены застройщиком:

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

посредством почтового отправления в Департамент;

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в МФЦ;

в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее - Портал) либо через Сайт.

(п. 16 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

17. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 14](#P137) настоящего Регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории, в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории);

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

2) исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных [пунктом 15.3](#P182) настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 14](#P137) настоящего Регламента, кроме случая поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

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;

наличие у Департамента информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

(п. 18 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

19. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги или уведомления и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

(п. 20 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

21. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги не должен превышать 30 минут.

22. Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны иметь средства пожаротушения.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи разрешений на строительство и образцами документов, представляемых для получения разрешения.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

Доступ в здание, в котором размещается орган, предоставляющий Услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова специалиста отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - Уполномоченный специалист).

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 18.03.2016 N 76-р; в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р)

22.1. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Уполномоченные специалисты оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации об Услуге наравне с другими лицами.

Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

В Департаменте обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется Услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Департаменту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

(п. 22.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р)

23. Показателями доступности Услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 12.12.2017 N 377-р)

(п. 23 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р)

24. Показателями качества Услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента, при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление Услуги.

[Методика](#P562) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Услуги представлены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р, от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

24.1. Особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Для заявителя в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте;

запись на прием для подачи запроса на предоставление Услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

формирование на Сайте запроса на предоставление Услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" или на странице Услуги на Портале;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте;

получение результата предоставления Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале, Сайте.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей по вопросам предоставления Услуги;

прием заявления или уведомления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги.

(п. 24.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 17.03.2015 N 92-р)

24.1. Исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р.

25. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления или уведомления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления или уведомления и прилагаемых документов;

3) направление или выдача результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](#P507) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Технологическая [схема](#P971) предоставления Услуги представлена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

(п. 25 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

26. Прием и регистрация заявления или уведомления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом заявления или уведомления и документов, предусмотренных [пунктами 14](#P137), [15.2](#P174), [15.3](#P182) настоящего Регламента.

Подача заявления или уведомления с документами в электронной форме осуществляется:

на странице Услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм заявления или уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги;

на странице Услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Электронные формы заявлений" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист);

3) ответственный специалист регистрирует поступившее в Департамент заявление или уведомление с прилагаемыми документами в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления.

В случае подачи заявления или уведомления в электронной форме на Сайте в раздел "Личный кабинет" направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления или уведомления и сроке предоставления Услуги.

В случае подачи заявления или уведомления в электронной форме на Портале ответственный специалист направляет в раздел "Личный кабинет" информацию о факте принятия заявления или уведомления Департаментом;

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления или уведомления с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации города;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления заявления или уведомления и прилагаемых документов в Департамент. Заявление или уведомление, поступившее из МФЦ, а также через Портал или Сайт, должно быть зарегистрировано в системе электронного документооборота администрации города не позднее одного рабочего дня.

(п. 26 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

27. Рассмотрение заявления или уведомления и прилагаемых документов.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления или уведомления с приложенными документами, предусмотренными [пунктами 14](#P137), [15.1](#P174), [15.2](#P182) настоящего Регламента, заместителю Главы города;

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

2) заместитель Главы города в виде резолюции дает поручение руководителю Департамента и заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела по рассмотрению заявления.

Заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела назначает ответственного сотрудника строительного отдела (далее - ответственный сотрудник) за рассмотрение заявления или уведомления и прилагаемых документов;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

(пп. 2 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

3) при получении заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных документов, предусмотренных [пунктом 14](#P137) настоящего Регламента, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ответственный сотрудник:

проводит проверку наличия документов, указанных в [пункте 14](#P137) настоящего Регламента;

проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта проверка предоставленных документов на соответствие документации по планировке территории не производится в следующих случаях:

если размещение линейного объекта планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого линейного объекта не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов;

если планируемый к размещению объект входит в перечень случаев, установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 N 269.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в [подпунктах 2](#P140), [4](#P144) - [6](#P152), [7](#P158), [11](#P162), [13](#P164), [14 пункта 14](#P165) настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р, от 07.04.2020 N 122-р)

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

в течение трех дней с даты получения Департаментом указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 20.08.2019 N 274-р)

проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения.

В случае, предусмотренном [подпунктом 13 пункта 14](#P164) настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней с даты выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство;

(пп. 3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

3.1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 18](#P199) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство (далее - проект разрешения);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

3.2) при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 18](#P199) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - отказ в выдаче разрешения). Отказ в выдаче разрешения должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, а также порядок обжалования такого решения;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

3.3) подготовленный проект разрешения передается ответственным сотрудником на согласование заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела, руководителю Департамента, которые согласовывают данный проект в течение одного рабочего дня с момента поступления указанного проекта на согласование;

(пп. 3.3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

3.4) согласованный проект разрешения передается на подпись заместителю Главы города. Подпись заместителя Главы города заверяется гербовой печатью.

Отказ в выдаче разрешения на строительство передается ответственным сотрудником на подпись заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела либо в его отсутствие руководителю Департамента и после подписания передается ответственным сотрудником в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

(пп. 3.4 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

3.5) - 3.6) исключены. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р;

4) при получении заявления о внесении изменений в разрешения на строительство ответственный сотрудник осуществляет проверку наличия документов, указанных в [пунктах 14](#P137), [15.2](#P174) настоящего Регламента, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

В случае наличия у Департамента информации, указанной в абзаце девятом [подпункта 2 пункта 18](#P208) настоящего Регламента, ответственный сотрудник не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о внесении изменений в разрешение на строительство обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р)

4.1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 18](#P208) настоящего Регламента, ответственный сотрудник вносит в бланк разрешения на строительство запись о внесении изменений, в том числе о продлении срока действия такого разрешения.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Департаментом по заявлению застройщика, поданному не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

(пп. 4.1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

4.2) при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 18](#P208) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - отказ во внесении изменений). Отказ во внесении изменений должен содержать основания, по которым невозможно внесение изменений в разрешение на строительство, а также порядок обжалования такого решения;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

4.3) ответственный сотрудник обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном [подподпунктами 3.3](#P338), [3.4 подпункта 3 пункта 27](#P340) настоящего Регламента, бланка разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений в такое разрешение на строительство, либо мотивированного отказа во внесении изменений;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

5) при получении уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и прилагаемых документов ответственный сотрудник осуществляет проверку комплектности представленных в соответствии с [пунктом 15.3](#P182) настоящего Регламента документов.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 15.3](#P182) настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р, от 07.04.2020 N 122-р)

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Департамент обязан представить застройщик, который приобрел права на земельный участок и вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

5.1) ответственный сотрудник при предоставлении застройщиком всех документов, предусмотренных [пунктом 15.3](#P182) настоящего Регламента или запрошенных в соответствии с [подпунктом 5 пункта 27](#P358) настоящего Регламента, осуществляет проверку полноты информации, содержащейся в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и в представленных или запрошенных документах, или сведений, содержащихся в таких документах;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

5.2) при подтверждении достоверности сведений, указанных в [пункте 15.3](#P182) настоящего Регламента, соответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, ответственный сотрудник готовит новый проект разрешения, содержащего соответствующие изменения в порядке, установленном настоящим Регламентом;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

5.3) ответственный сотрудник в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

1) службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство;

(пп. 5.3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

5.4) ответственный сотрудник в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктом 15.3](#P182) настоящего Регламента, и наличия оснований, указанных в [подпункте 2 пункта 18](#P208) настоящего Регламента, готовит проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р, от 05.04.2019 N 111-р)

5.5) ответственный сотрудник обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном [подподпунктами 3.3](#P338), [3.4 подпункта 3 пункта 27](#P340) настоящего Регламента, нового проекта разрешения, содержащего соответствующие изменения, либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

5.6) результатом административной процедуры является:

подписание разрешения на строительство заместителем Главы города либо отказа в выдаче разрешения на строительство заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела либо в его отсутствие руководителем Департамента и направление ответа в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

подписание бланка разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений заместителем Главы города либо отказа во внесении изменений заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела либо в его отсутствие руководителем Департамента и направление ответа в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

(пп. 5.6 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

5.7) исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления или уведомления и прилагаемых документов составляет не более трех рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 12](#P104) настоящего Регламента, при котором максимальный срок выполнения административной процедуры составляет двадцать восемь рабочих дней.

(пп. 6 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р; в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

(п. 27 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

27.1. В случае предоставления заявителем в пакете документов оригинала градостроительного плана земельного участка, содержащего сведения, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к сведениям, содержащим государственную тайну, такой градостроительный план из пакета документов незамедлительно изымается и направляется в режимно-секретное подразделение (спецчасть) управления архитектуры администрации города Красноярска (далее - Управление архитектуры) для постановки на учет и хранения. Об изъятии оригинала градостроительного плана земельного участка ответственный сотрудник уведомляет заявителя в письме об отказе в выдаче разрешения на строительство (в случае, если принимается решение об отказе) либо отдельным письмом (в случае выдачи разрешения на строительство).

Департамент в течение пяти рабочих дней с даты выдачи разрешения на строительство обеспечивает передачу в Управление архитектуры для размещения в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3, 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(п. 27.1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

28. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист);

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом лично заявителю или его уполномоченному представителю или направляется почтовым отправлением.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего результат предоставления Услуги, дата получения.

В случае если заявление или уведомление подано через МФЦ и заявитель выбрал способ получения разрешения на строительство или разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи заявителю (его уполномоченному представителю).

В случае если заявление или уведомление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения разрешения на строительство или разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство, содержащее запись о внесении изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

4) результатом административной процедуры является направление или выдача ответственным специалистом заявителю (его уполномоченному представителю):

разрешения на строительство;

отказа в выдаче разрешения на строительство;

разрешения на строительство, содержащего соответствующие изменения;

отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению или выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

(п. 28 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.04.2019 N 111-р)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

(п. 29 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 13.04.2012 N 728-ж)

30. Ответственность должностных лиц Департамента, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов города.

(п. 30 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 13.04.2012 N 728-ж)

31. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения заявителей;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, совместно с начальником строительного отдела Департамента, предоставляющего муниципальную услугу.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) Департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) Департамента обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

Срок оформления акта проверки - 3 рабочих дня со дня завершения проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается руководителем Департамента.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в Департамент либо в администрацию города индивидуальных или коллективных обращений.

33.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

(п. 33.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 12.12.2017 N 377-р)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ

ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 16.04.2018 N 137-р)

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 13.04.2012 N 728-ж)

34. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента обжалуются в порядке подчиненности руководителю Департамента.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя первого заместителя Главы города, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

(пп. 8 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(пп. 9 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

10) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

(пп. 10 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

37. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

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

39. Руководитель Департамента проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

40. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р.

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

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

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.04.2018 N 137-р)

Заместитель Главы города -

руководитель департамента

градостроительства

Г.В.ИГНАТЬЕВ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА. ОБРАЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ С ЗАЯВЛЕНИЕМ

ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЕМ И ПРИЛОЖЕННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р) |

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

 │ Обращение заявителя с заявлением или уведомлением │

 │ и прилагаемыми документами │

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

 \/

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

 │ Прием и регистрация заявления или уведомления │

 │ (один рабочий день) │

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

 \/

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

 │ Рассмотрение заявления или уведомления │

 │ и прилагаемых документов │

 │ (пять рабочих дней) │

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

 \/

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

 │ Наличие оснований для отказа в предоставлении │

 ┌─────┤ муниципальной услуги согласно ├──────┐

 │ │ пункту 18 Административного регламента │ │

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

 \/ \/

 ┌──────┐ ┌─────┐

 │ Да │ │ Нет │

 └───┬──┘ └──┬──┘

 \/ \/

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

 │ Выдача заявителю отказа │ │ Выдача заявителю разрешения │

 │ в выдаче разрешения на │ │ на строительство либо решения│

 │ строительство либо отказа │ │ о внесении изменений │

 │ во внесении изменений в │ │ в разрешение на строительство│

 │ разрешение на строительство │ │ (один рабочий день) │

 │ (один рабочий день) │ └──────────────────────────────┘

 └──────────────────────────────┘

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 28.02.2017 N 41-р;в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 12.12.2017 N 377-р,от 16.04.2018 N 137-р, от 22.01.2019 N 16-р) |

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - МУ).

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП - информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

АГП - наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР - наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта (далее - АР);

АФЗ - наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 12.12.2017 N 377-р)

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации - система электронного документооборота (далее - СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

где:

k - количество МУ из выборки;

Si - фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN - срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

KЖ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении Услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего Услугу, в том числе установленные статьей 11.1 Закона.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р)

1) - 7) исключены. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

KСР - количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

k - количество МУ из выборки;

Si - фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN - срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и МУ, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р,от 05.04.2019 N 111-р, от 20.08.2019 N 274-р, от 17.01.2020 N 14-р) |

 Заместителю Главы города

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

 (фамилия, имя, отчество

 физического лица,

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

 паспорт, полное наименование

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

 юридического лица, планирующего

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

 осуществлять строительство или

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

 реконструкцию, ОГРН, ИНН;

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

 местонахождение и почтовый адрес;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на строительство

 Прошу Вас выдать разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (город, район, улица, номер участка)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 При этом сообщаю:

 Право пользования земельным участком закреплено государственным актом,

договором аренды или свидетельством о государственной регистрации права на

землю (нужное подчеркнуть)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проектная документация на строительство объекта разработана

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

 (наименование проектной организации, Ф.И.О. руководителя, адрес, телефон)

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

 Свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации,

оказывающей влияние на безопасность объектов капитального строительства, от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Положительное заключение государственной экспертизы проектной

документации получено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проект утвержден приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Одновременно ставлю вас в известность о том, что:

 Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет

осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика, источник финансирования)

 Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

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

 (наименование организации с указанием Ф.И.О. директора, адрес, телефон)

 Основные показатели объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Строительный объем зданий всего, куб. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сметная стоимость строительства всего, тыс. руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Общее количество квартир (для жилых зданий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В том числе:

 1-комн. (кол-во) \_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры кв. м \_\_;

 2-комн. (кол-во) \_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры кв. м \_\_;

 3-комн. (кол-во) \_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры кв. м \_\_;

 4-комн. (кол-во) \_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры кв. м \_\_;

 \_-комн. (кол-во) \_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры кв. м \_\_.

 Дата начала строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, и нарушениях обязательных норм и регламентов сообщать

в орган, осуществляющий выдачу разрешений на строительство.

Приложения:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750), [<\*\*>](#P751).

2. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных 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, на \_\_ л. в 1 экз.

3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750).

4. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации [<\*>](#P750), [<\*\*>](#P751):

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).

5. Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750), [<\*\*>](#P751).

5.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Российской Федерации, на \_\_ л. в 1 экз.

5.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации, на \_\_ л. в 1 экз.

6. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750).

7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, на \_\_ л. в 1 экз.

8. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, на \_\_ л. в 1 экз.

9. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме на \_\_ л. в 1 экз.

10. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750).

11. 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, на \_\_ л. в 1 экз.

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, на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750).

13. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P750).

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

--------------------------------

<\*> Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

<\*\*> Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

ЗАСТРОЙЩИК (ЗАКАЗЧИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 Результат предоставления Услуги прошу:

 ┌─┐

 │ │ выдать на руки;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ предоставить в электронной форме (в случае подачи заявления в

 └─┘ электронной форме);

 ┌─┐

 │ │ выдать в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

 └─┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р) |

 Заместителю Главы города

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

 (фамилия, имя, отчество

 физического лица,

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

 паспорт, полное наименование

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

 юридического лица, планирующего

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

 осуществлять строительство или

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

 реконструкцию, ОГРН, ИНН;

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

 местонахождение и почтовый адрес;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о внесении изменений в разрешение на строительство

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта капитального

строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

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

 (в связи с продлением срока действия разрешения, с указанием даты срока

 действия; переходом прав на земельные участки и иное)

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

 Результат предоставления Услуги прошу:

 ┌─┐

 │ │ выдать на руки;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ предоставить в электронной форме (в случае подачи заявления в

 └─┘ электронной форме);

 ┌─┐

 │ │ выдать в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

 └─┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.01.2019 N 16-р) |

 Заместителю Главы города

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

 (фамилия, имя, отчество

 физического

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

 лица, паспорт, полное наименование

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

 юридического лица, планирующего

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

 осуществлять строительство или

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

 реконструкцию, ОГРН, ИНН;

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

 местонахождение и почтовый адрес;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о переходе прав на земельные участки, о переходе права

 пользования недрами, об образовании земельного участка

 путем объединения, раздела, перераспределения земельных

 участков или выдела из земельных участков, в отношении

 которых выдано разрешение на строительство

 Уведомляю о переходе прав на земельные участки, о переходе права

пользования недрами, об образовании земельного участка путем объединения,

раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных

участков с кадастровым (и) номером (ами) (нужное подчеркнуть):

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

 (кадастровые номера земельных участков, в том числе образованных путем

 объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела

 из земельных участков)

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

 (город, район, улица)

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

в отношении которых выдано разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование застройщика, дата, номер разрешения на строительство)

 Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок в

случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях,

предусмотренных частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством

решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган

государственной власти или орган местного

самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором

планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального

строительства, в случае образования земельных участков путем раздела,

перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения

о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае,

предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Копию правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае,

если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о

правоустанавливающих документах на земельный участок) прилагаю.

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

 (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

 Результат предоставления Услуги прошу:

 ┌─┐

 │ │ выдать на руки;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ предоставить в электронной форме (в случае подачи заявления в

 └─┘ электронной форме);

 ┌─┐

 │ │ выдать в МФЦ (в случае подачи уведомления через МФЦ).

 └─┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения

на строительство объекта, внесению

изменений в разрешение

на строительство объекта

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 17.01.2020 N 14-р;в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент градостроительства администрации города Красноярска (Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000010000025191 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | выдача разрешения на строительство объекта, внесение изменений в разрешение на строительство объекта |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | выдача разрешения на строительство объекта, внесение изменений в разрешение на строительство объекта |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Распоряжение администрации города от 12.01.2012 N 21-ж "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, внесению изменений в разрешение на строительство объекта" (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | региональный портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.krskstate.ru (Портал) |
| официальный сайт администрации города Красноярска: www.admkrsk.ru (Сайт) |

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги (подуслуги) в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (подуслуги) | Основания приостановления предоставления услуги (подуслуги) | Срок приостановления предоставления услуги (подуслуги) | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги (подуслуги) | Способ получения результата услуги (подуслуги) |
| при подаче заявления по месту жительства (местонахождению юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства (местонахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 5 рабочих дней;30 дней в случае, установленном [подпунктом 2 пункта 12](#P104) Регламента | 5 рабочих дней;30 днейв случае, установленном [подпунктом 2 пункта 12](#P104) Регламента | нет | установлены [пунктом 18](#P199) Регламента | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Департамент;личное обращение в МФЦ;почтовая связь;Портал;Сайт | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь;через личный кабинет на Портале, Сайте |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория лиц, имеющих право на получение услуги (подуслуги) | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги (подуслуги) | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги (подуслуги) | Наличие возможности подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Физическое лицо | паспорт | действующий на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | нотариально удостоверенная доверенность;действующие на дату подачи заявления |
| 2 | Юридическое лицо | учредительные документы;решение о назначении руководителя;свидетельства ИНН, ОГРН | действующие на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | действующие на дату подачи заявления |

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги (подуслуги) | Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник (копия)" | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа (заполнения документа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | заявление о выдаче разрешения на строительство | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае получения разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | по установленной форме | [приложение 3](#P679) к Регламенту | - |
| заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае внесения изменений в разрешение на строительство | по установленной форме | [приложение 4](#P808) к Регламенту | - |
| 2 | Уведомление | уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае внесения изменений в разрешение на строительство | по установленной форме | [приложение 5](#P883) к Регламенту | - |
| 3 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | договор аренды, дополнения к договору аренды, распоряжение/постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | предоставляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | запись: "Верно" или "Копия верна", подпись уполномоченного лица, фамилия, инициалы, дата и время заверения копии, печать (при наличии);в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды; срок аренды или действия договора; подписи, печати, реквизиты сторон договора | - | - |
| 4 | Соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций | соглашение о передаче 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, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | предоставляется при наличии в соответствии с Решением Красноярского городского Совета депутатов от 19.06.2012 N 19-305 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Красноярска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг" | - | - | - |
| 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 | 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 | 1 экз., подлинник, формирование в дело | предоставляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | - | - | - |
| 6 | Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации | пояснительная записка;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);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);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) | 1 экз., подлинник, формирование в дело | предоставляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений | проектная документация, утвержденная в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации | - | - |
| 7 | Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | - | - | - |
| 8 | Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | - | - | - |
| 9 | Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | 1 экз., подлинник, формирование в дело | если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;предоставляется в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений | - | - | - |
| положительное заключение государственной экспертизы проектной документации | в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;предоставляется в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений |
| положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;предоставляется в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений |
| 10 | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства | согласие всех правообладателей объекта капитального строительства | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае реконструкции объекта капитального строительства, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома | - |  |  |
| 11 | Соглашение о проведении реконструкции | соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту капитального строительства при осуществлении реконструкции | 1 экз., копия, формирование в дело | в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества | - |  |  |
| 12 | Решение общего собрания собственников (согласие всех собственников) помещений и машино-мест в многоквартирном доме | решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме | 1 экз., подлинник, формирование в дело | решение должно быть принято в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома | - | - | - |
| согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме | если в результате реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме |
| 13 | Документы об объектах культурного наследия | документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | 1 экз., копия, формирование в дело | в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | - | - | - |

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса (наименование вида сведений) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | Правоустанавливающие документы на земельный участок | выписка из ЕГРН, свидетельство о государственной регистрации права | Департамент | Росреестр |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| распоряжение/постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, договор аренды, дополнения к договору аренды | департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска |  | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | 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 | 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 | Департамент | Росреестр |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Градостроительный план земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | градостроительный план земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | Департамент | управление архитектуры администрации города Красноярска |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства | положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | Департамент | министерство строительства Красноярского края |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | Департамент | министерство строительства Красноярского края |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | Департамент | Росприроднадзор |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Департамент | управление архитектуры администрации города Красноярска |  | в момент обращения к ЕМ ГИС | - | - |
| - | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Департамент | Федеральная служба по аккредитации |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории | копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории | Департамент | Роспотребнадзор |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории | копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории | Департамент | Департамент |  | срок направления ответа на запрос - 3 рабочих дня | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Департамент | Росреестр |  |  | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| - | Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | Департамент | запрашивается в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ |  |  |  |  |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ (документы), являющийся (еся) результатом услуги (подуслуги) | Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом услуги (подуслуги) | Характеристика результата услуги (подуслуги) (положительный/отрицательный) | Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги (подуслуги) | Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги (подуслуги) | Способы получения результата услуги (подуслуги) | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги (подуслуги) |
| в органе, предоставляющем услугу (подуслугу) | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства | документ по установленной форме, содержащий подпись заместителя Главы города, заверенную гербовой печатью | положительный | по форме согласно приложению N 1 к Приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр | - | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;почтовая связь;через личный кабинет на Портале,Сайте | постоянно | в течение 30 календарных дней |
| 2 | Разрешение на строительство, содержащее запись о внесении изменений | документ по установленной форме, содержащий подпись заместителя Главы города, заверенную гербовой печатью | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |
| 3 | Отказ в выдаче разрешения на строительство | отказ в выдаче разрешения должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, а также порядок обжалования такого решения;подписывается руководителем Департамента либо заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела | отрицательный | - | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |
| 4 | Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство | отказ во внесении изменений должен содержать основания, по которым невозможно внесение изменений в разрешение на строительство, а также порядок обжалования такого решения;подписывается руководителем Департамента либо заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела | - | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и регистрация заявления или уведомления с приложенными документами |
| 1.1 | Прием заявления или уведомления с приложенными документами | в случае обращения заявителя в МФЦ заявление или уведомление с приложенными документами направляются в Департамент в течение рабочего дня, с последующим подтверждением на бумажном носителе, передаваемым не реже 1 (одного) раза в неделю | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | нет | Реестр передаваемых документов |
| 1.2 | Регистрация поступившего заявления или уведомления | уполномоченный специалист регистрирует поступившее заявление или уведомление с прилагаемыми к нему документами в системе электронного документооборота администрации города. Заявление или уведомление, поступившее из МФЦ, а также через Портал или Сайт, должно быть зарегистрировано в Департаменте не позднее одного рабочего дня.В случае подачи заявления или уведомления в электронной форме на Сайте в раздел "Личный кабинет" направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления или уведомления и сроке предоставления услуги.В случае подачи заявления или уведомления в электронной форме на Портале в раздел "Личный кабинет" направляется информация о факте принятия заявления Департаментом | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов |
| 2.1 | Назначение ответственного сотрудника | зарегистрированное заявление или уведомление с приложенными документами, предусмотренными [пунктами 14](#P137), [15.1](#P173), [15.2](#P174) Регламента, передается заместителю Главы города, который в виде резолюции дает поручение руководителю Департамента и заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела по рассмотрению заявления.Заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела назначает ответственного сотрудника строительного отдела (далее - Сотрудник) за рассмотрение заявления и прилагаемых документов | 5 рабочих дней | заместитель Главы города, заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела | наличие компьютера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2.2 | Проверка наличия (комплектности) документов | при получении заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство) Сотрудник осуществляет проверку наличия документов, указанных в [пункте 14](#P137) Регламента.При получении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство Сотрудник осуществляет проверку наличия документов, указанных в [пунктах 14](#P137), [15.2](#P174) Регламента, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.При получении уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и прилагаемых документов Сотрудник осуществляет проверку комплектности представленных в соответствии с [пунктом 15.3](#P182) Регламента документов. Сотрудник при предоставлении застройщиком всех документов, предусмотренных [пунктом 15.3](#P182) Регламента или запрошенных в соответствии с [подпунктом 5 пункта 27](#P358) Регламента, осуществляет проверку полноты информации, содержащейся в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и в представленных или запрошенных документах, или сведений, содержащихся в таких документах | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа к правовым системам "Консультант+" и "Гарант", КриптоАрм, доступа к ЕМ ГИС | - |
| 2.3 | Направление запросов | в случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в [пунктах 14](#P137), [15.3](#P182) Регламента, Сотрудник формирует и направляет необходимые межведомственные запросы.В случае наличия у Департамента информации, указанной в [абзаце девятом подпункта 2 пункта 18](#P216) Регламента, ответственный сотрудник не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о внесении изменений в разрешения на строительство обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия | специалист Департамента | наличие доступа в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, ЕМ ГИС, ключа электронной подписи; интернет, компьютер | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р) |
| 2.4 | Проверка соответствия проектной документации установленным требованиям | при получении заявления о выдаче разрешения на строительство Сотрудник проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции |  | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа к правовым системам "Консультант+" и "Гарант", КриптоАрм, доступа к ЕМ ГИС | - |
| 2.5 | Подготовка проекта разрешения на строительство | при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 18](#P202) Регламента, Сотрудник осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство (далее - проект разрешения), передает его на согласование заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела, руководителю Департамента.Согласованный проект разрешения передается на подпись заместителю Главы города. Подпись заместителя Главы города заверяется гербовой печатью.При подтверждении достоверности сведений, указанных в [пункте 15.3](#P182) Регламента, соответствии планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, Сотрудник готовит новый проект разрешения, содержащего соответствующие изменения в порядке, установленном Регламентом | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 2.6 | Подготовка уведомления о необходимости представления в Департамент документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ | в случае подготовки разрешения на строительство в порядке, предусмотренном [подпунктами 3](#P319) - [3.5 пункта 27](#P344) Регламента, сотрудник осуществляет подготовку уведомления о необходимости представления в Департамент в течение десяти дней с даты получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Уведомление) | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, принтера | - |
| 2.7 | Подготовка ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство | при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 18](#P202) Регламента, Сотрудник осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - отказ в выдаче разрешения).Отказ в выдаче разрешения на строительство передается на подпись руководителю Департамента либо заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 2.8 | Внесение изменений в разрешение на строительство | при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 18](#P208) Регламента, Сотрудник вносит в бланк разрешения на строительство запись о внесении изменений, в том числе о продлении срока действия такого разрешения.Сотрудник обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном [подподпунктами 3.3](#P338), [3.4 подпункта 3 пункта 27](#P340) Регламента, бланка разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений в такое разрешение на строительство | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 2.9 | Подготовка ответа заявителю об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 18](#P208) Регламента, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктом 15.3](#P182) Регламента, Сотрудник:осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также - отказ во внесении изменений);обеспечивает визирование, согласование, подписание и заверение гербовой печатью в порядке, предусмотренном [подподпунктами 3.3](#P338), [3.4 подпункта 3 пункта 27](#P340) Регламента, мотивированного отказа во внесении изменений | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 3. Выдача результата предоставления услуги |
| 3.1 | Выдача результата предоставления услуги | результат услуги и Уведомление (в случае получения разрешения на строительство в порядке, предусмотренном [подпунктами 3](#P319) - [3.5 пункта 27](#P344) Регламента) выдается Уполномоченным специалистом лично заявителю или по доверенности уполномоченному лицу на руки с предъявлением документа, удостоверяющего личность, если в заявлении прописана данная просьба, или направляется почтовым отправлением.При выдаче результатов предоставления услуги на руки заявителю (его уполномоченному представителю) на экземпляре Департамента ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего письмо, дата получения.В случае если заявление подано через МФЦ и заявитель выбрал способ получения уведомления через МФЦ, результат предоставления или отказа в предоставлении услуги направляется в адрес МФЦ для выдачи заявителю | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | Реестр передаваемых документов |
| 3.2 | Направление результата предоставления услуги в электронном виде | в случае если заявление или уведомление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения разрешения на строительство или разрешения на строительство, содержащего запись о внесении изменений, в электронной форме, результат предоставления услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, Енисей ГУ, ключа электронной подписи | - |

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, предоставляющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги | Способ формирования заявления о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт | в разделе "Личный кабинет" на Сайте | через экранную форму на Портале, Сайте | подача заявления или уведомления с документами в электронной форме осуществляется:на странице услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм заявления или уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги;на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Электронные формы заявлений" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | - | в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте | Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт" |