



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.09.2016

№ 837

ст-ца Кущёвская

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 30 декабря 2015 года № 1286 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования Кущевский район в соответствие с требованиями действующего законодательства **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 30 декабря 2015 года № 1286 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район (Попандопуло) опубликовать настоящее постановление в газете «Кущевская Наше время» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кущевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кущевский район В.И.Кравченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Кущевский район

 С.В.Ламонов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования

Кущевский район

от 28.09.2016 года № 234

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования

Кущевский район

от 30 декабря 2015 года № 1286

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства»

ст-ца Кущевская  
2016

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

### 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителем или получателем настоящей муниципальной услуги является:

физическое, юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке; иностранные граждане и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе представитель указанных лиц (далее - представитель), действующих на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о местонахождении и графике работы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район (далее управление), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещаются через периодические печатные издания, радио, телевидение, официальный Интернет-сайт ([www.Adm-kush.ru](http://www.Adm-kush.ru)).

1.3.2. Сведения о местонахождении управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений представлены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Кушевский район.

1.3.3. График приема получателей муниципальной услуги в управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального

образования Кушевский район:

Понедельник	8.00 - 16.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Вторник	8.00 - 16.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Среда	8.00 - 16.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Четверг	8.00 - 16.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Пятница	8.00 - 16.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

1.3.4. Информация по процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте администрации муниципального образования Кушевский район [www.Adm-kush.ru](http://www.Adm-kush.ru), в средствах массовой информации, на стендах (вывесках), в информационной системе «Единый портал государственных услуг» [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края [rgu.krasnodar.ru](http://rgu.krasnodar.ru), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.5. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район о предоставлении муниципальной услуги, размещаются в здании управления. В размещаемой информации по процедуре предоставления муниципальной услуги должны быть представлены следующие материалы:

- местонахождение, график приема получателей муниципальной услуги, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса Интернет-сайтов органов, принимающих участие в оказании услуги;

- перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги и требования, предъявляемые к ним;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень, названия, формы и источники происхождения документов, требуемых с заявителя при оказании муниципальной услуги, а также образцы их заполнения;

- перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Информационные материалы, указанные в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента, должны быть размещены на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Кушевский район. Кроме указанных информационных материалов на сайте размещаются также бланки документов, необходимых для заполнения.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги



2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Муниципальную услугу по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства непосредственно предоставляет управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район.

В процессе предоставления муниципальной услуги управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район осуществляет взаимодействие со следующими органами исполнительной власти:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - в целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органами местного самоуправления муниципальных образований (сельских поселений Кушевского района Краснодарского края) - в целях получения копии градостроительных планов земельных участков или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектов планировки территории и проектов межевания территории; в целях получения копии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.3. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.4. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории земельного участка, правообладателем которого он является;

- отказ в выдаче разрешений на строительство.

2.5. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства предоставляет либо отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

2.7. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту), к которому прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (копия);

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

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации, в том числе (подлинник):

3.1) пояснительная записка;

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

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

3.4) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

3.6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

3.8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (нотариально заверенная копия);

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (нотариально заверенная копия);

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (нотариально заверенная копия);

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

экспертизы проектной документации (копия);

8) 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) (подлинник);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9.2 пункта 2.7.1 случаев реконструкции многоквартирного дома (копия);

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

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

10) 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 (нотариально заверенная копия).

2.7.2. В соответствии с пунктом 1, 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район, предоставляющее муниципальную услугу по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, не вправе требовать от заявителя:

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



предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7.3. При непредоставлении заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 1, 2 и 7 пункта 2.7.1. настоящего административного регламента, самостоятельно данные документы запрашиваются управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район в:

управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - правоустанавливающие документы на земельный участок;

органах местного самоуправления (сельских поселениях Кушевского района Краснодарского края) - градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса).

2.7.4. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.7.1. настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7.5. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.7.1. документов. Документы, предусмотренные пунктом 2.7.1., могут быть направлены в электронной форме.

2.7.6. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть приписок, зачеркнутых слов.

2.7.7. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги представляются заявителем на бумажном либо электронном носителях.

2.7.8. Основания для отказа в приеме документов.

При подаче документов через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», основанием для отказа в приеме документов является несоответствие квалифицированной подписи требованиям статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.9. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на

строительство, может осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, несоответствии представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.1. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.3. настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9. Отказ в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, выдаваемые организациями:

подготовка материалов, содержащихся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам



здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

предоставление копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением нижеуказанных случаев реконструкции многоквартирного дома:

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

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

в многоквартирном доме.

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

2.11. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район осуществляет выдачу разрешения на строительство объектов капитального строительства без взимания платы.

2.12. Размер платы за получение документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, определяется организациями, осуществляющими подготовку данных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.13. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район может выдать разрешение на строительство объектов капитального строительства по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.14. Порядок прекращения действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство.

2.14.1. Действие разрешения на строительство объектов капитального строительства прекращается на основании решения управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район, в случае:

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

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

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

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

2.14.2. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 2.14.1. настоящего административного регламента, посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.14.3. Управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район принимается также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем

тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

2.14.4. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.14.5. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.14.6. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.14.7. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.14.8. Лица, указанные в пунктах 2.14.4. - 2.14.6. настоящего

административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.14.4. настоящего административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.14.5 и 2.14.6. настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.14.6. настоящего административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 ст. 51 Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

2.14.9. Лица, указанные в пунктах 2.14.4. - 2.14.6. настоящего административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.14.8. настоящего административного регламента.

2.14.10. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 2.14.8. настоящего административного регламента, не представлены заявителем, управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.14.11. В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район обязано представить лицо, указанное в пункте 2.14.4. настоящего административного регламента.

2.14.12. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 4 пункта 2.14.8. настоящего административного регламента, или отсутствие



правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.14.11. настоящего административного регламента;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном пунктом 2.14.6. настоящего административного регламента.

2.15. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.16. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления данной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 дня со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства с приложением документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента.

2.18. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставлении муниципальной услуги:

2.18.1. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления, размещаются при входе в помещения управления.

2.18.2. Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях управления с учетом требований к оборудованию мест приема граждан, мест ожидания, мест получения информации и мест написания обращения, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов объекта, в котором предоставляется услуга (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, а также входа в такой объект и выход из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.18.3. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.18.4. Рабочие места уполномоченных должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.18.5. Места для проведения личного приема заявителя оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи, питьевой водой и разовыми стаканчиками.

2.18.6. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее личный прием, обеспечивается табличкой, содержащей сведения о его фамилии, имени, отчестве и должности.

2.19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- укомплектованность органа власти специалистами и их квалификация;
- техническое оснащение органа власти (оборудование, приборы, аппаратура);
- размещение информационных материалов на сайте администрации муниципального образования Кушевский район в сети Интернет;
- размещение информационных материалов на стендах;
- предоставления консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги (в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью); в устной форме при личном обращении; в устной форме по телефону). Все консультации являются бесплатными;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;



- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - 2, продолжительность - 20 мин.

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

2.20.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации муниципального образования Куцевский район и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.20.2. Обеспечение возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте администрации муниципального образования Куцевский район и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.20.3. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.20.4. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям с 1 июля 2012 года предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также обеспечивает идентификацию заявителя. Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме Портала «личный кабинет». При организации на Портале возможности применения электронной цифровой подписи вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи.

2.20.5. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.20.6. Перечень классов средств электронной цифровой подписи,

которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

прием документов и регистрация;

в случае не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 7 пункта 2.7.1 составляется письменный запрос в адрес государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление и выдача разрешения на строительство либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при организации выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала организации выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства, является подача застройщиком заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение процедуры выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, являются сотрудники управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

3.2.3. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, представляются в одном

экземпляре согласно пункта 2.7.1. настоящего административного регламента.

В случае поступления документов в электронной форме (сканированном виде) либо с использованием Единого портала государственных услуг Краснодарского края, уполномоченное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 дня проводит регистрацию заявления, направляет заявителю электронное сообщение (уведомление), подтверждающее прием данных документов, а также информацию об адресе и графике работы управления, куда необходимо представить недостающие документы, и подлинники документов (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленных в электронной форме (сканированном виде) для проверки их достоверности.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства организует:

3.2.4.1. В течение одного дня с момента поступления в управление:

проведение регистрации заявления;

проведение проверки наличия документов, прилагаемых к заявлению;

проведение проверки правильности заполнения документов, в том числе наличия подписей и печатей (при наличии) на документах;

проведение проверки соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов.

3.2.4.2. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 7 пункта 2.7.1., специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает данную информацию в государственных органах, органах местного самоуправления или организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, с учетом предельного срока получения ответа по каждому виду документа 2 рабочих дня.

3.2.4.3. При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов сотрудник, ответственный за выполнение процедуры выдачи разрешений на строительство объекта капитального строительства, в течение 4 дней организует:

проведение проверки соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

проведение проверки соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

проведение проверки соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при их наличии).

3.2.4.4. После проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, начальник управления в течение одного дня принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.5. По результатам проверки в течение одного дня подготавливается разрешение на строительство объектов капитального строительства или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.2.4.6. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги отправляется почтой (если на это содержится письменное указание в заявлении о согласовании документации или заявитель не выбрал форму предоставления муниципальной услуги) заявителю в течение 10 дней со дня регистрации комплекта документов.



3.2.4.7. После регистрации разрешения на строительство объектов капитального строительства уполномоченный специалист управления в течение одного дня извещает по телефону или по почте (если нет телефона) заявителя о необходимости получить документы лично в руки.

3.2.5. В случае поступления документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает в управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ передает в управление заявление и документы на бумажных носителях. В целях осуществления сканирования заявления и документов заявителя, специалист МФЦ, в случае необходимости, может произвести расшив заявления и документов, поданных заявителем в прошитом виде. После осуществления сканирования и перед направлением в орган заявление и документы заявителя, которые были расшиты сотрудником МФЦ, должны быть прошиты и заверены подписью уполномоченного лица МФЦ с оттиском печати МФЦ.

В течение одного дня после принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, ответственный за выполнение процедуры выдачи разрешений на строительство объекта капитального строительства, направляет результат муниципальной услуги в МФЦ и специалист МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3. Разрешение на строительство объектов капитального строительства изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится в архиве управления.

3.4. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

3.5. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (управление государственного строительного надзора Краснодарского края).

3.6. В случае направления лицу решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, ему возвращаются также и все представленные им документы.

3.7. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с пунктом 2.13. настоящего административного регламента.

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

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

3.9. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство объектов капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.14.1. настоящего административного регламента.

3.10. Управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.14.1. настоящего административного регламента.

3.11. В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.14.9. настоящего административного регламента управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Куцевский район уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- 1) федеральный орган исполнительной власти или орган



исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

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

3.13. Блок-схема процедуры выдачи разрешений на строительство представлена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.14. Муниципальную услугу возможно предоставлять на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края согласно подписанному соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией муниципального образования Куцневский район от 22 января 2016 года № 20 (дополнительные соглашения от 19 мая 2016 года и от 28 июня 2016 года).

#### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению указанной процедуры. По результатам проверок указанное должностное лицо дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и

физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

4.7. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг управления в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется посредством представления Государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» управлению сводной отчетности ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц управления

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления, а также должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, при осуществлении в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

7) отказ управления, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Орган муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в управление. С жалобой на решения,

принятые управлением, заявитель вправе обратиться в администрацию муниципального образования Кущевский район.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в управление или администрацию муниципального образования Кущевский район.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации муниципального образования Кущевский район, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из



следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случаях, указанных в пункте 2.18 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

Управление при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, подавшему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, подавшему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц управления в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться в управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования Куцевский район, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
муниципального образования  
Куцевский район



Е.В.Попандопуло



Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов  
капитального строительства»

**СВЕДЕНИЯ**

об уполномоченном органе, имеющем право на выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты для справок, веб-сайт
1.	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кушевский район	станция Кушевская, ул. Красная, 33	352030 станция Кушевская, ул. Красная, 33	8 (86168) 5-51-04	www.Adm-kush.ru; arhkush@mail.ru
2.	Кушевский отдел Управления Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (Росреестр)	станция Кушевская, пер. Куцева, 54	352030 станция Кушевская, пер. Куцева, 54	8(86158) 5-35-29	www.frskuban.ru
3.	Департамент природных ресурсов и государственного экологического контроля Краснодарского края	г. Краснодар, ул. Красная, 180	350020, г. Краснодар, ул. Красная, 180	тел: (861) 259-19-65 факс: (861) 259-19-74	www.dprgek.ru; dprgek@krasnodar.ru
4.	Департамент федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Южному федеральному округу	г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 200/1, корпус 3	344090, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 200/1, корпус 3	(863) 210-16-19, (863) 210-16-03 (863) 210-16-08	www.dpryug.ru; rpn@dpryug.ru

5.	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея	г. Краснодар ул. Красная, 19	350000 г. Краснодар ул. Красная, 19	тел. (861) 268 62 30, (861) 268 42 70	www. prirodnadzor- kuban.ru; rosprirodnadzor@ mail.ru
6.	Государственное автономное учреждение Краснодарского края "Краснодаркрайгос- экспертиза"	г. Краснодар, ул. Северная, 324, лит К - 5 этаж	350000 г. Краснодар, ул. Северная, 324, лит К - 5 этаж	тел: (861) 262-62-21 факс: (861) 262-32-69	expert@ mail.kuban.ru

## ПЕРЕЧЕНЬ

многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг

№ п/п	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации	Местонахождение МФЦ и (или) привлекаемой организации
1.	МФЦ Абинского района	г. Абинск, ул. Интернациональная, 35
2.	МФЦ Апшеронского района	г. Апшеронск, ул. Пролетарская, 179
3.	МФЦ Белоглинского района	с. Белая Глина, ул. Первомайская, 161 А
4.	МФЦ Белореченского района	г. Белореченск, ул. Красная, 46
5.	МФЦ Брюховецкого района	ст. Брюховецкая, ул. Ленина, 1/1
6.	МФЦ Выселковского района	ст. Выселки, ул. Лунёва, 57
7.	МФЦ г. Анапы	г. Анапа ул. Промышленная, 9
8.	МФЦ г. Армавир	г. Армавир, ул. Розы Люксембург, 146
9.	МФЦ г. Геленджик	г. Геленджик, ул. Горького, 11
10.	МФЦ г. Горячий Ключ	г. Горячий Ключ, ул. Ленина, 156
11.	МФЦ г. Краснодар, отдел "Западный"	г. Краснодар, пр. Чекистов, 37
12.	МФЦ г. Краснодар, отдел "Карасунский"	г. Краснодар, ул. Сормовская, 3/2
13.	МФЦ г. Краснодар, отдел "Прикубанский"	г. Краснодар, ул. Тургенева, 189/6
14.	МФЦ г. Краснодар, отдел "Центральный"	г. Краснодар, ул. Леваневского, 174
15.	МФЦ г. Новороссийск	г. Новороссийск, ул. Бирюзова, 6
16.	МФЦ г. Сочи	г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, 10
17.	МФЦ г. Сочи	г. Сочи, ул. 20й Горнострелковой дивизии, 18 А
18.	МФЦ Гулькевичского района	г. Гулькевичи, ул. Советская, 29 А
19.	МФЦ Динского района	ст. Динская, ул. Красная, 112
20.	МФЦ Ейского района	г. Ейск, ул. Армавирская, 45/2
21.	МФЦ Кавказского района	г. Кропоткин, пер. Коммунальный, 8/1
22.	МФЦ Калининского района	ст. Калининская, ул. Ленина, 151
23.	МФЦ Каневского района	ст. Каневская, ул. Горького, 58
24.	МФЦ Кореновского района	г. Кореновск, ул. Ленина, 128
25.	МФЦ Красноармейского района	ст. Полтавская, ул. Просвещения, 107 А

26.	МФЦ Крыловского района	ст. Крыловская, ул. Орджоникидзе, 32
27.	МФЦ Крымского района	г. Крымск, ул. Адагумская, 153
28.	МФЦ Курганинского района	г. Курганинск, ул. Калинина, 57
29.	МФЦ Кущевского района	ст. Кущевская, пер. Школьный, 55
30.	МФЦ Лабинского района	г. Лабинск ул. Победы, 177
31.	МФЦ Ленинградского района	ст. Ленинградская, ул. Красная, 136, корп. А
32.	МФЦ Мостовского района	п. Мостовской, ул. Ленина, 12
33.	МФЦ Новокубанского района	г. Новокубанск, ул. Первомайская, 151
34.	МФЦ Новопокровского района	ст. Новопокровская, ул. Ленина, 113
35.	МФЦ Отрадненского района	ст. Отрадная, улица Красная, 67 Б/2
36.	МФЦ Павловского района	ст. Павловская, ул. Гладкова, 11
37.	МФЦ Приморско-Ахтарского района	г. Приморско-Ахтарск, ул. Фестивальная, 57
38.	МФЦ Северского района	ст. Северская, ул. Ленина, 121 Б
39.	МФЦ Славянского района	г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, 324 (помещение 1)
40.	МФЦ Староминского района	ст. Староминская, ул. Коммунаров, 86
41.	МФЦ Тбилисского района	ст. Тбилисская ул. Новая, 7 Б
42.	МФЦ Темрюкского района	г. Темрюк, ул. Герцена, 46
43.	МФЦ Тимашевского района	г. Тимашевск, ул. Пионерская, 90 А
44.	МФЦ Тихорецкого района	г. Тихорецк, ул. Энгельса, 76
45.	МФЦ Туапсинского района	г. Туапсе, ул. Горького, 28
46.	МФЦ Успенского района	с. Успенское, ул. Калинина, 77
47.	МФЦ Усть-Лабинского района	г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, 43
48.	МФЦ Щербиновского района	ст. Старощербиновская, ул. Чкалова, 92

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
муниципального образования  
Кущевский район



Е.В.Попандопуло



Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов  
капитального строительства»

**ФОРМА**

заявления о выдаче разрешения на строительство

кому: Начальнику управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
муниципального образования Куцевский  
район

Е.В.Попандопуло

от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство, капитальный

\_\_\_\_\_ ремонт или реконструкцию;

\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление**  
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный  
ремонт/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

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

( район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на

ОСНОВАНИИ \_\_\_\_\_ ОТ " " \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ ОТ " " \_\_\_\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Положительное заключение государственной экспертизы получено за  
№ \_\_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись) /

(Ф.И.О.)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
муниципального образования  
Кушевский район

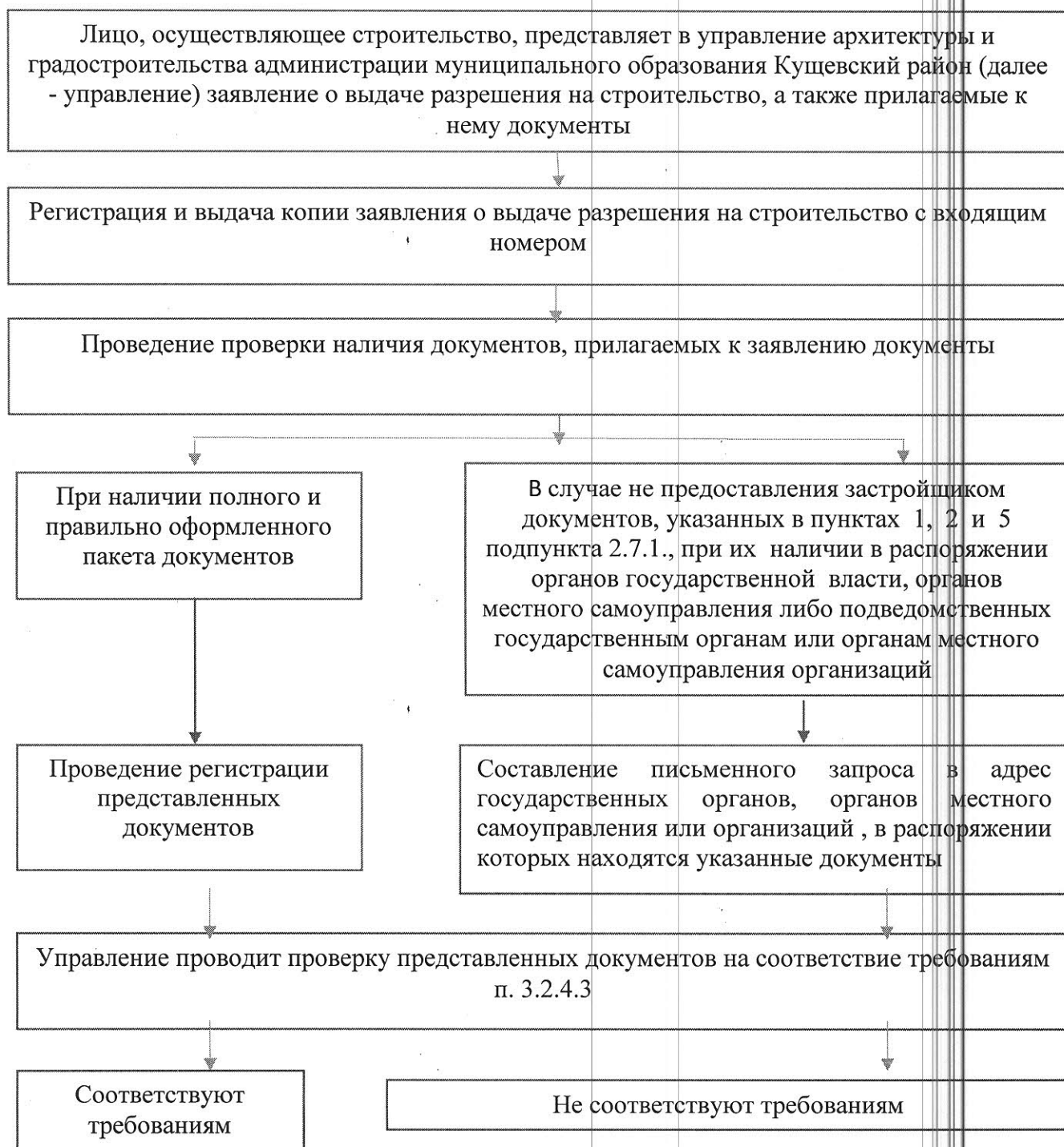


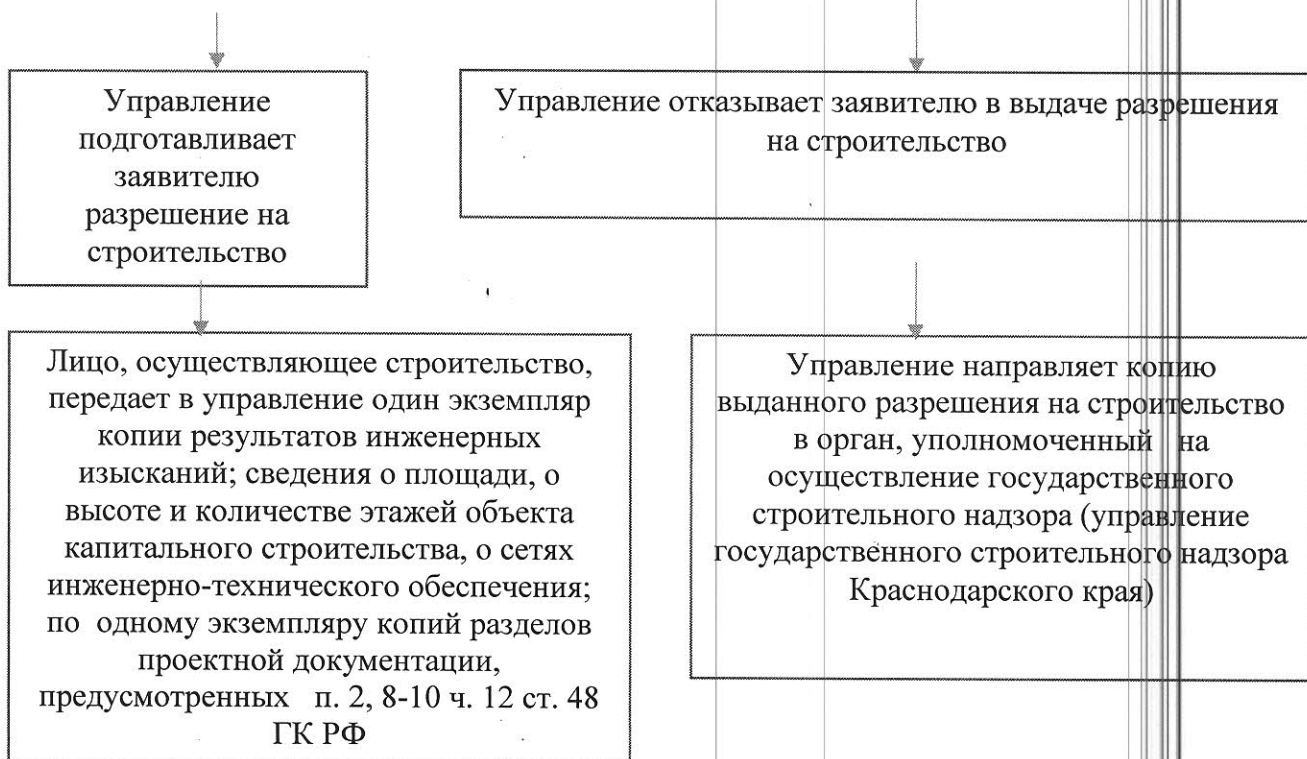
Е.В.Попандопуло

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов  
капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

административных процедур при предоставлении муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального  
строительства»





».

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
муниципального образования  
Кушевский район

Е.В.Попандопуло