

Постановление Администрации г. Курска от 21 января 2020 г. N 71 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (с изменениями и дополнениями)

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 24 августа 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Постановление Администрации г. Курска
от 21 января 2020 г. N 71**

"Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

27 апреля 2021 г., 6 мая, 24 августа 2022 г., 20 марта 2023 г.

В соответствие с [Градостроительным Кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации города Курска от 29.12.2018 N 3070 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"), постановляю:

*Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 24 августа 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) комитета архитектуры и градостроительства города Курска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство".

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Курска:

[от 22.05.2017 N 1234](#) "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства";

[от 22.05.2017 N 1232](#) "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Продление, внесение изменений в разрешение на строительство, выданное комитетом архитектуры и градостроительства города Курска".

3. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Комкова Т.В.) обеспечить [опубликование](#) настоящего постановления в газете "Городские известия";

4. Управлению делами Администрации города Курска обеспечить размещение настоящего постановления на [официальном сайте](#) Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава г. Курска

В.Н. Карамышев

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 24 августа 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Утвержден
постановлением**

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

27 апреля 2021 г., 6 мая, 24 августа 2022 г., 20 марта 2023 г.

I. Общие положения

*Информация об изменениях: Подраздел 1.1 изменен с 24 августа 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (далее - муниципальная услуга) определяет: стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий); формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги распространяется на правоотношения:

по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории города Курска, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), иными федеральными законами ([часть 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#));

по внесению изменений в разрешение на строительство, выданное комитетом архитектуры и градостроительства города Курска, в том числе, если внесение изменения в разрешение на строительство связано исключительно с продлением срока действия такого разрешения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на [официальном сайте](#) органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента в сети "Интернет", в [федеральной государственной информационной системе](#) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится путем устного информирования, письменного

информирования.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть "Интернет").

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела регулирования градостроительной деятельности комитета при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы отдела регулирования градостроительной деятельности комитета, график личного приема заявителей размещается на [официальном сайте](#) Администрации города Курка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в комитете.

Ответ на заявление, поступившее в комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В [Федеральной государственной информационной системе](#) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) можно получить информацию о:

- круге заявителей;

- сроке предоставления муниципальной услуги;

- результате предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи результата муниципальной услуги;

- размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной

услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- форме заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

- образцы заполнения электронной формы запроса.

Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с **приложениями** (полная версия на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

справочная информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация размещена на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.kurskadmin.ru>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Информация об изменениях: Подраздел 2.1 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом архитектуры и градостроительства города Курска (далее - комитет), непосредственно отдел регулирования градостроительной деятельности (далее - отдел).

Информация об изменениях: Пункт 2.2.2 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Филиал областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра по Курской области";

Комитет по управлению имуществом Курской области;

комитет по управлению муниципальным имуществом города Курска;

Комитет по охране объектов культурного наследия Курской области;

Государственная инспекция строительного надзора Курской области;

Государственная экспертиза проектов Курской области;

проектные организации;

отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности комитета;

отдел генплана и градостроительной документации комитета.

2.2.3. В соответствии с требованиями **пункта 3 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.3 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Курска;

мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Курска;

выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Курска;

внесение изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Курска;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Курска;

исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления застройщика с комплектом документов в комитете.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Курска <http://www.kurskadmin.ru> в сети "Интернет", а также на [Едином портале](#).

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

*Информация об изменениях: Пункт 2.6.1 изменен с 24 августа 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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;

2) соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, а также правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случаях, установленных [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации, органами, указанными в [п. 1.1 ч. 7 ст. 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

а) пояснительная записка;

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

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

*Информация об изменениях: Подпункт 4 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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;

5) 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 настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) 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;

*Информация об изменениях: Подпункт 7 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241
[См. предыдущую редакцию](#)*

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 9](#) случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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;

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;

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;

11) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

12) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (доверенность);

Информация об изменениях: Пункт 2.6.1 дополнен подпунктом 13 с 20 марта 2023 г. - [Постановление](#) Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161

13) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в [подпунктах 1 - 6](#) 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.

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

а) заявитель направляет заявление по форме, установленной [приложением 2](#) к настоящему Административному регламенту;

б) лица, указанные в [частях 21.5 - 21.7, 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации направляют уведомление по форме, установленной [приложением 3](#) к настоящему Административному регламенту, с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения прав на земельный участок;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 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, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае Переоформления лицензии на пользование недрами, а также разрешение на строительство, выданное ранее.

Лица, указанные в [частях 21.5 - 21.7, 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в комитет копии документов, предусмотренных [пунктами 1 - 4 подпункта "б" пункта 2.6.2](#) настоящего административного регламента.

2.6.3. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство к заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.

2.6.4. Указанные в [пункте 2.6.1](#). документы направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.5. Уведомление, документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#). настоящего административного регламента, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с [пунктом 2.6.3](#) настоящего административного регламента, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

*Информация об изменениях: Пункт 2.6.6 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.6.6. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в комитет:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

в электронной форме:

посредством [Единого портала](#) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

посредством единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС).

Направить заявление и документы посредством ЕИСЖС вправе заявители наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.7. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.8. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Документы должны быть представлены в папке для документов с указанием наименования объекта и застройщика.

Подчеркнутые, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

2.6.10. В случае утраты (порчи) разрешения на строительство повторная выдача его дубликата осуществляется комитетом на основании соответствующего обращения заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги запрашиваются документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, 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 заявления, если застройщик не представил их самостоятельно:

Информация об изменениях: Подпункт 1 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным [земельным законодательством](#);

2) соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, а также правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случаях, установленных [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации, органами, указанными в [п. 1.1 ч. 7 ст. 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Запрашиваются в соответствующем органе, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство. В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 3 июля 2016 года N 373-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации", [Постановлением](#) Администрации Курской области от 28.12.2016 N 1020-па "Об установлении срока использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 1 января 2017 года, необходимой для подготовки проектной документации применительно к объектам капитального строительства и (или) их частям, строящимся, реконструируемым в границах земельного участка, выдачи разрешений на строительство" срок использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 1 января 2017 года, необходимой для подготовки проектной документации применительно к объектам капитального строительства и (или) их частям, строящимся, реконструируемым в границах земельного участка, выдачи разрешений на строительство установлен до 1 января 2020 года.

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.

Запрашивается в отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности комитета.

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

а) пояснительная записка;

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

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

Запрашивается в едином государственном реестре заключений.

Информация об изменениях: Подпункт 5 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264

[См. предыдущую редакцию](#)

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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;

6) 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](#) РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрашивается в едином государственном реестре заключений.

7) 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.

Запрашивается в едином государственном реестре заключений.

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);

Запрашивается в отделе генплана и градостроительной документации комитета.

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

Запрашивается в организации, выдавшей положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) 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.

Запрашивается в органах, принявших 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.;

11) 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;

Запрашивается в органе, заключившим соответствующий договор.

*Информация об изменениях: Подпункт 12 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

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.

Документы, указанные в [пунктах 1, 2, 4, 5, 6, 7](#) направляются заявителем самостоятельно, если

указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Запрашивается в органе, принявшим решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территорий.

Информация об изменениях: Пункт 2.7.1 дополнен подпунктом 13 с 1 мая 2021 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264](#)

13) информация об ограничениях, установленных **законодательством** об охране объектов культурного наследия.

Запрашивается в комитете по охране объектов культурного наследия Курской области.

2.7.2. Для предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, связанных с получением уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, если застройщик не представил их самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в **части 21.5 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;

Информация об изменениях: Подпункт 2 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных **частями 21.6 и 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

Запрашивается в комитете по управлению имуществом Курской области, комитете по управлению муниципальным имуществом города Курска;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном **частью 21.7 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрашивается в отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности комитета.

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.

Запрашиваются в уполномоченном органе согласно действующему законодательству.

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости";

2.7.3. Для предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство, не связанных с получением уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, а также не связанных с продлением срока действия такого разрешения, запрашиваются документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, 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 заявления, если застройщик не представил их самостоятельно, указанные в **пункте 2.7.1** настоящего административного регламента.

2.7.4. Для предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство запрашиваются:

информация о выявленном 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 информация 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.

Запрашивается в органе, осуществляющем государственный строительный надзор - государственной инспекции строительного надзора Курской области; запрашивается в органе, осуществляющем государственный земельный надзор или муниципальный земельный контроль.

2.7.5. Не предоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

*Информация об изменениях: Пункт 2.8.2 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.8.2. При приеме заявления и документов посредством [Единого портала](#), ГИСОГД, ЕИСЖС запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС;

отказывать в предоставлении услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС;

требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.9 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть

отказано в случаях:

а) предоставления проектной документации, не отвечающей требованиям **постановления** Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

б) направление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме;

в) непредставления оригинала экземпляра разрешения на строительство заявителя в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных **пунктом 2.6.1** настоящего административного регламента.

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, 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);

3) 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 выдачи разрешения на строительство;

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

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития 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;

2.10.2.1. 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 **пунктами 1 - 4 ч. 21.10 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в **части 21.13 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных **пунктом 2.6.1** настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) 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 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. Градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в **части 21.10 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации и **пункте 2.6.2.** настоящего административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

7) наличие у комитета 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;

*Информация об изменениях: Подпункт 8 изменен с 1 мая 2021 г. - **Постановление** Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264
См. предыдущую редакцию*

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

До 1 января 2024 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2020 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию положения подпункта 8 в части отказа в выдаче разрешения на строительство по основанию подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не применяются;

9) в случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с **Федеральным законом** от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном **статьями 201.15-1 и 201.15-2** Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в течение одного года с даты приобретения таких прав.

В случае, указанном в **подпункте 9**, положения **подпункта 8** в части отказа в выдаче разрешения на строительство по основанию подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не применяются.

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

Проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, если такая проектная документация и результаты инженерных изысканий подлежат экспертизе в соответствии с [градостроительным законодательством](#).

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Порядок, размер и основания взимания платы, а также методика расчета размера такой платы за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной, установлены [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

Экспертиза проектной документации и результатов инженерных Изысканий осуществляется за счет средств заявителя. Оплата услуг по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий производится независимо от результата экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 мин.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 мин.

*Информация об изменениях: Подраздел 2.15 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Прием заявления и пакета документов для оказания муниципальной услуги осуществляется специалистом комитета по предварительной записи.

2.15.2. При непосредственном обращении заявителя лично максимальный срок регистрации заявления - 15 минут.

2.15.3. Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его получения.

2.15.4. Специалист комитета, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

направляет заявление с документами ответственному исполнителю для установления наличия либо отсутствия оснований для приема документов, установленных в [пункте 2.9.](#) настоящего административного регламента;

регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства при поступлении от ответственного исполнителя расписки о приеме заявления и приложенных документов; сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Пункт 2.15.5 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление](#)

Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161

См. предыдущую редакцию

2.15.5. Срок регистрации заявления, поступившего через [Единый портал](#), ГИСОГД, ЕИСЖС в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота "Дело" осуществляется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Оформление информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16.3. Обеспечение условий доступности для инвалидов объектов и услуги.

Комитет осуществляет меры по обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информация об изменениях: Подраздел 2.17 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление](#)

Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241

См. предыдущую редакцию

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос)

Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления

муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса;

предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- запись на прием в Администрацию города Курска, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги; формирование запроса;

прием и регистрация Администрацией города Курска запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Курска, должностного лица Администрации города Курска либо муниципального служащего.

Показатели качества муниципальной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

*Информация об изменениях: Пункт 2.18.1 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.18.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление через [Единый портал](#), ГИСОГД, ЕИСЖС путем заполнения запроса в электронной форме.

Услуга предоставляется зарегистрированному на [Едином портале](#) заявителю. Для регистрации на Едином портале заявителю необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения личности. Средство [электронной подписи](#), используемое для регистрации юридического лица, возможно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии, что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как ФИО и СНИЛС).

Информация об изменениях: Пункт 2.18.2 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

2.18.2. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой [ЭП](#) или усиленной [квалифицированной ЭП](#), осуществляется на основе [правил](#), утвержденных [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".

Порядок использования [ЭП](#) утвержден [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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".

Для использования простой [ЭП](#) заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования [квалифицированной ЭП](#) при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки [ЭП](#) в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой [ЭП](#) и поданные заявителем с соблюдением [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной [ЭП](#) и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой [ЭП](#);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой [ЭП](#);

документы, выданные органами или организациями, - усиленной [квалифицированной ЭП](#) таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной [квалифицированной ЭП](#) нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом имеет право использовать простую [ЭП](#) при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой [ЭП](#) личность физического лица установлена при личном присутствии.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

*Информация об изменениях: Пункт 3.1.1 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата;
- 4) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги;

*Информация об изменениях: Подпункт 5 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

- 5) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием [Единого портала](#), ГИСОГД, ЕИСЖС, административных процедур (действий);
- 6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в комитет или ОБУ "МФЦ" заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#) или [2.6.2, 2.6.3](#) настоящего административного регламента.

3.2.2. До регистрации заявления специалист, ответственный за регистрацию документации, направляет заявление с документами в отдел для установления наличия либо отсутствия оснований для приема документов, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего административного регламента.

Сотрудник отдела (далее - специалист) или специалист ОБУ "МФЦ" осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет правильность оформления заявления, выявляет наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего административного регламента;
- 2) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично.

При наличии в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента, специалист в течение 1 рабочего дня после поступления заявления в комитет уведомляет заявителя посредством телефонной связи или электронной почты (при наличии адреса электронной почты) о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия возвращает ему заявление и представленные им документы.

Если при установлении фактов наличия в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента, заявитель не желает их устранять, либо заявление и документы поступили из ОБУ "МФЦ" с недостатками, являющимися основаниями для отказа, в течение 1 дня после поступления заявления в комитет специалистом отдела готовится отказ в приеме документов.

Отказ в приеме документов подписывается председателем комитета или заместителем председателя комитета по градостроительной политике и регистрируется в системе электронного документооборота "Дело".

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента, специалист отдела заполняет расписку о приеме заявления заявителя (в произвольной форме), что является основанием для регистрации заявления и представленных

документов в системе электронного документооборота "Дело" сотрудником, ответственным за регистрацию документов.

Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, специалист, ответственный за регистрацию, передает председателю комитета для рассмотрения.

При получении заявления и документов по почте расписка о приеме заявления и документов выдается заявителю лично после его прибытия в комитет. Уведомление заявителя о возможности получения расписки о приеме заявления и документов осуществляется по телефону, указанному в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия в заявлении номера телефона, расписка о приеме заявления и документов направляется посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при его наличии) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.2.3. Критерии принятия решения: обращение заявителя за получением муниципальной услуги, наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных п. 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

прием документов, регистрация в системе электронного документооборота "Дело", поступление их к специалисту отдела;

отказ в приеме документов и регистрация его в системе электронного документооборота "Дело".

3.2.5. Фиксацией результата является регистрация заявления либо отказа в приеме документов в системе электронного документооборота "Дело".

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в пунктах 2.7.1 или 2.7.2, 2.7.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо комитета или ОБУ "МФЦ" в течение одного рабочего дня с момента получения зарегистрированного заявления с пакетом документов формирует и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.2.2 и 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос о представлении документов, информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия направление межведомственного запроса осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку

Специалист, предоставляющий услугу, или должностное лицо "МФЦ" определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверяется печатью (штампом) органа (организации), оказывающего услугу, в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Ответ на запрос регистрируется в системе электронного документооборота "Дело".

При получении ответа на запрос специалист приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.3. Критерий принятия решения - непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в [пункте 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4](#) настоящего административного регламента.

3.3.4. Результат административной процедуры - получение ответа на межведомственный запрос специалиста.

3.3.5. Способ фиксации результата - регистрация ответа на межведомственный запрос в системе электронного документооборота "Дело".

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста, ответственного за организацию и предоставление услуги, заявления и комплекта документов, предусмотренного [пунктами 2.6.1 или 2.6.2, 2.6.4](#) настоящего административного регламента, а также документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, указанных в [пунктах 2.7.1 или 2.7.2, 2.7.4](#) настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист отдела при проверке представленных документов по заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию осуществляет следующие действия:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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.

3.4.3. Специалист отдела при проверке представленных документов по заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляет следующие действия:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению:

проводит проверку наличия либо отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных [пунктами 1 - 4 части 21.10 ст. 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

проверяет достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

проверяет соответствие 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. Градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

проверяет соответствие 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;

проверяет соответствие 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 ст. 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;

проверяет соответствие 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;

устанавливает наличие либо отсутствие 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;

устанавливает наличие либо отсутствие факта обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, а также случаи, установленные в подпункта 8.1 и 8.2 [пункта 2.10.2.1](#) настоящего административного регламента.

ГАРАНТ: По-видимому, в предыдущем абзаце допущена опечатка. В [пункте 2.10.2.1](#) настоящего административного регламента не содержится подпунктов 8.1 и 8.2

*Информация об изменениях: Пункт 3.4.4 изменен с 1 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 24 августа 2022 г. N 532](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.10.](#) настоящего административного регламента, специалист отдела заполняет установленную [приказом](#) Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр [форму](#) разрешения на строительство, в соответствии с требованиями действующего законодательства в 2 экземплярах, вносит изменения в разрешение на строительство.

Запись о продлении разрешения на строительство - "Действие разрешения на строительство продлено до "___"_____20___" осуществляется на бланке ранее выданного разрешения на строительство печатным или рукописным способом. Разрешение на строительство с продленным сроком действия подписывается председателем комитета или заместителем председателя, курирующий отдел, заверяется печатью комитета. Одновременно эта запись осуществляется в экземпляре разрешения на строительство, хранящегося в архиве комитета и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Запись о внесении изменений в разрешение на строительство в иных случаях осуществляется путем изготовления приложения к экземпляру разрешения на строительство заявителя машинописным способом и экземпляру разрешения на строительство, хранящегося в архиве комитета и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Сведения, которые подлежат изменению, зачеркиваются в 2-х экземплярах разрешения на строительство и напротив указывается надпись "зачеркнутое не читать". Надписи заверяются уполномоченным должностным лицом - председателем комитета или заместителем председателя, курирующий отдел, печатью комитета, указывается дата совершения надписи. Приложение к разрешению на строительство подписывается председателем комитета или заместителем председателя, курирующий отдел, заверяется печатью с указанием даты изготовления приложения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

Два экземпляра заполненной формы разрешения на строительство, формы разрешения с внесенными изменениями или отказа в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись уполномоченному должностному лицу - председателю комитета или заместителю председателя комитета архитектуры и градостроительства города Курска по градостроительной политике.

При отсутствии замечаний по заполнению формы разрешения на строительство, должностное лицо подписывает 2 экземпляра разрешения, заверяет их печатью комитета и возвращает специалисту комитета для регистрации и выдачи заявителю.

В случае, если разрешение оформлено более, чем на 1 листе, специалист осуществляет сшивку листов разрешения с указанием их количества и заверяет печатью и подписью лица, подписавшего разрешение.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.5. Критерий принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в [пункте 2.10](#) настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство или отказ в предоставлении услуги.

3.4.7. Фиксацией результата административной процедуры является регистрация разрешения в журнале выданных разрешений на строительство либо регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота "Дело".

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.9. При утрате разрешения на строительство заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата разрешения уполномоченным органом, выдавшим разрешение на строительство, выдается его дубликат.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту.

Дубликат разрешения на строительство изготавливается в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения на строительство, находящимся в архиве комитета.

На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу указывается надпись "Дубликат".

В дубликате разрешения указывается дата выдачи дубликата.

Критерий принятия решения: выдача комитетом ранее заявителю разрешения на строительство.

Результатом административной процедуры является оформленный дубликат разрешения на строительство.

Фиксацией результата административной процедуры является регистрация дубликата разрешения журнале выданных дубликатов разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:
оформленное и зарегистрированное разрешение на строительство;
оформленное и зарегистрированное разрешение на строительство с внесенной в него записью о продлении срока действия или с внесенными изменениями;
письменный отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа";
оформленный и зарегистрированный дубликат разрешения на строительство.

3.5.2. Специалист отдела выдает (направляет) заявителю 1 экземпляр разрешения на строительство либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении. При наличии контактного телефона приглашает заявителя для получения результата

муниципальной услуги по телефону.

3.5.3. Критерий принятия решения: наличие оформленного результата, указанный в заявлении способ получения результата муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство, выдача оригинала ранее выданного разрешения на строительство с внесенной в него записью о продлении срока действия или с внесенными изменениями, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Способ фиксации результата - подпись заявителя муниципальной услуги в журнале регистрации выданных разрешений с указанием даты получения при личном обращении, квитанция об отправке посредством почтового отправления заказным письмом.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Информация об изменениях: Пункт 3.5.7 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.5.7. Комитет направляет копию выданного разрешения на строительство:

в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство в Государственную инспекцию строительного надзора Курской области;

в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство 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.

3.5.8. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство комитет уведомляет о таком изменении:

Государственную инспекцию строительного надзора Курской области, осуществляющую государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение;

Управление Росреестра по Курской области.

3.5.9. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявления дубликат разрешения на строительство вручается (направляется) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.

Критерий принятия решения: указанный в заявлении способ получения результата муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача дубликата разрешения на строительство.

Способ фиксации результата - подпись заявителя муниципальной услуги в журнале регистрации с указанием даты получения при личном обращении, квитанция об отправке посредством почтового отправления заказным письмом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Информация об изменениях: Подраздел 3.6 изменен с 20 марта 2023 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 20 марта 2023 г. N 161](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, ГИСОГД, ЕИСЖС административных процедур (действий)

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при получении муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Уведомление о порядке и сроках предоставления услуги направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес

электронной почты или с использованием средств [Единого портала](#) в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением муниципальной услуги через [Единый портал](#), ГИСОГД, ЕИСЖС с заявлением о предоставлении услуги, в том числе по предварительной записи.

3.6.3. Запись на прием проводится посредством [Единого портала](#).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в комитете графика приема заявителей.

3.6.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.6.5. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.6.6. В личный кабинет заявителя направляется уведомление о получении заявления с использованием [Единого портала](#) ГИСОГД, ЕИСЖС.

3.6.7. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления заявителем с использованием сведений, размещенных в [федеральной государственной информационной системе](#) "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС;

е) возможность доступа заявителя на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года.

3.6.8. Сформированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии настоящим административным регламентом, направляются в комитет посредством [Единого портала](#), ГИСОГД, ЕИСЖС.

3.6.9. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

3.6.10. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.11. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления и заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в личном кабинете [Единого портала](#), ГИСОГД, ЕИСЖС заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

3.6.12. Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом комитета, ответственным за принятие заявления. После регистрации заявления направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.6.13. Исполнение заявления заключается в подготовке ответа заявителю после анализа информации, содержащейся в заявлении и приложенных к нему документах (при их наличии).

3.6.14. После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на [Едином портале](#), ГИСОГД, ЕИСЖС обновляется до статуса "принято".

3.6.15. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.6.16. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в

срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств [Единого портала](#), ГИСГОД, ЕИСЖС.

3.6.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, направляется:

а) уведомление о записи на прием в комитет, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.6.18. Ответ на запрос направляется заявителю в форме и способом, выбранным заявителем при подаче запроса. При отсутствии в запросе указания на способ получения ответа ответ направляется по почтовому адресу заявителя.

Срок направления результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты подготовки одного из документов, указанных в [пункте 2.3.](#) настоящего административного регламента.

3.6.19. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе.

3.6.20. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на [Едином портале](#), ГИСГОД, ЕИСЖС.

3.6.21. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме.

3.6.22. Результатом административной процедуры является подготовка ответа на запрос в форме одного из документов, указанных в [подразделе 2.3.](#) настоящего административного регламента.

3.6.23. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - направление сообщения в личный кабинет заявителя на [Едином портале](#), ГИСГОД, ЕИСЖС.

3.6.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. В случае выявления в разрешении на строительство, выданном комитетом, технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) заявитель направляет в комитет заявление об исправлении технической ошибки с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в комитет или МФЦ.

3.7.2. Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в комитет установлен соглашением о взаимодействии.

*Информация об изменениях: Пункт 3.7.3 изменен с 1 мая 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Курска от 27 апреля 2021 г. N 264
[См. предыдущую редакцию](#)*

3.7.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата муниципальной услуги нормативным документам.

В случае наличия технической ошибки сведения, которые подлежат исправлению, зачеркиваются в 2-х экземплярах разрешения на строительство. Зачеркивание заверяется

уполномоченным должностным лицом - председателем комитета или заместителем председателя, курирующий отдел, печатью комитета, указывается дата исправления технической ошибки.

Специалист отдела осуществляет подготовку приложения к разрешению на строительство, в котором устранены допущенные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки) с указанием фразы "в связи с допущенной технической ошибкой".

Приложение к разрешению на строительство подписывается председателем комитета или заместителем председателя, курирующий отдел, заверяется печатью с указанием даты изготовления приложения - даты исправления технической ошибки. Специалист отдела осуществляет сшивку каждого экземпляра разрешения на строительство с приложениями с указанием количества листов, заверяет печатью комитета и подписью председателем комитета или заместителя председателя, курирующий отдел.

3.7.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация разрешения в журнале выданных разрешений на строительство либо регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота "Дело".

3.7.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется:
председателем комитета;
главой города Курска.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводится в форме плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги, рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и

законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц на основании приказа комитета.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, нарушения соблюдения положений административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направить индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

*Информация об изменениях: Подраздел 5.1 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)
См. предыдущую редакцию*

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба)

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых многофункциональным центром организаций в порядке [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Номер названного [Федерального закона](#) следует читать как "210-ФЗ"

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы местного самоуправления Курской области, многофункциональные центры, либо

соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалобы на решения, действие (бездействие), принятые должностным лицом комитета, рассматриваются непосредственно руководителем комитета (адрес: 305004, Курская область, г. Курск, ул. Ленина, д. 69, телефон: 8 (4712) 58-76-32;

Жалобы на решения, действие (бездействие) председателя комитета подаются в Администрацию города Курска на имя Главы города Курска (адрес: 305001, Курская область, г. Курск, ул. Ленина, д. 1, телефон: 8 (4712) 55-47-01, 55-47-77.

Жалобы на решения, действие (бездействие) принятые должностным лицом комитета, могут быть поданы в анtimoнопоольный орган.

Жалобы на решения и действий (бездействия) многофункционального центра подаются в Администрацию Курской области, комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области (адрес: 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов, телефон: 8 (4712) 70-57-28, 55-68-17, факс 8 (4712) 70-57-28, адрес электронной почты: igmu@kursk.ru).

Жалобы на решения и действий (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра (адрес: 305001, Курская область, г. Курск, ул. Верхняя Луговая, 24, телефон 8 (4712) 74-14-80.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" подаются руководителям этих организаций.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в **федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области", на официальном сайте Администрации города Курска.**

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц комитета осуществляется, в том числе, по телефону либо при личном приеме.

*Информация об изменениях: Подраздел 5.4 изменен с 6 мая 2022 г. - [Постановление Администрации г. Курска от 6 мая 2022 г. N 241](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1) **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) **Постановлением** Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг и их работников";

Постановлением Администрации города Курска от 18.02.2013 N 546 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска и их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска".

Информация, указанная в данном разделе, размещена на [Едином портале](#).

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными [пунктом 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4](#) настоящего административного регламента.

6.2. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) проверяет представленные документы на наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента. При желании заявителя устранить недостатки возвращает ему заявление и представленные им документы.

Если при установлении фактов наличия в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента, заявитель не желает их устранять, специалист МФЦ готовит мотивированный отказ в приеме документов.

г) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего административного регламента, заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги.

6.4. Работник "МФЦ" в течение одного рабочего дня с момента выдачи расписки о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов, формирует и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктами 2.2.2 и 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4](#) настоящего административного регламента.

6.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в комитет - в течение 1 рабочего дня после получения в порядке межведомственного взаимодействия документов, указанных в [пункте 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4](#) настоящего административного регламента. В случае, если предусмотренные [пунктами 2.6 и 2.7](#) настоящего административного регламента документы заявителем предоставлены самостоятельно, срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в комитет - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.6. Комитет в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с ОБУ "МФЦ".

В случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, документы передаются из комитета в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

6.7. При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;
- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной

услуги в МФЦ.

6.9. Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение либо получение письма об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

6.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае получения результата в МФЦ - отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале о получении экземпляра документа.

в случае получения результата в комитете - отметка о передаче документов в передаточной ведомости.

6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в [пункте 2.4](#) настоящего административного регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту
комитета архитектуры и градостроительства
города Курска по предоставлению
муниципальной услуги "Внесение
изменений в разрешение на строительство,
выданное комитетом архитектуры
и градостроительства города Курска"

кому: председателю
комитета архитектуры и
градостроительства города Курска

для юридического лица
от кого:

(наименование юридического лица -
застройщика, ИНН; юридический
и почтовый адреса; ФИО руководителя,
телефон, адрес электронной почты)

для физического лица
от кого:

(ФИО, данные документа,
удостоверяющего личность
(вид, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ),
место жительства, телефон,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию (нужное подчеркнуть)

Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок	
Сведения о градостроительном плане земельного участка	
Сведения о проекте планировки, проекте межевания	

территории			
Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: наименование проектной организации, год подготовки, шифр			
Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы			
Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы			
Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства			
Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели			
Краткие проектные характеристики линейного объекта			
Категория: (класс)			
Протяженность:			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели			

Срок действия разрешения на строительство _____

(указывается в соответствии с проектом организации строительства)

Одновременно ставлю Вас в известность, что финансирование строительства будет осуществляться _____

(источники финансирования, приблизительная сумма финансирования)

Приложение : _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в комитет

направить посредством почтового отправления по адресу: _____

(указывается почтовый адрес)

выдать в МФЦ

_____ выдать в форме электронного документа

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комитет.

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество для физического лица; _____ (подпись)
наименование юридического лица, фамилия и инициалы лица,
представляющего интересы юридического лица

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту
комитета архитектуры и градостроительства
города Курска по предоставлению
муниципальной услуги "Внесение
изменений в разрешение на строительство,
выданное комитетом архитектуры
и градостроительства города Курска"

кому: председателю
комитета архитектуры и
градостроительства города Курска

для юридического лица
от кого:

(наименование юридического лица -
застройщика, ИНН; юридический
и почтовый адреса; ФИО руководителя,
телефон, адрес электронной почты)

для физического лица
от кого:

(ФИО, данные документа,
удостоверяющего личность
(вид, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ),
место жительства, телефон,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство N _____
от "__" _____ 20__ г., выданного ранее на строительство/ реконструкцию

(наименование объекта, основные технико-экономические показатели объекта)

на земельном участке площадью _____, расположенном по адресу: _____

(указание адреса или адресного ориентира)

Внесение изменений связано с _____
(указываются причины, послужившие основанием для обращения с заявлением,

и реквизиты документов, подтверждающие необходимость внесения изменений)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в комитет.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(указываются документы, прилагаемые к заявлению: наименование, реквизиты)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(нужное отметить в квадрате)

- выдать при личном обращении в комитет
- направить посредством почтового отправления по адресу: _____
_____ (указывается почтовый адрес)

выдать в МФЦ

выдать в форме электронного документа

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество для физического лица; _____ (подпись)
наименование юридического лица, фамилия и инициалы лица,
представляющего интересы юридического лица

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Приложение 3
к Административному регламенту
комитета архитектуры и градостроительства
города Курска по предоставлению
муниципальной услуги "Внесение
изменений в разрешение на строительство,
выданное комитетом архитектуры
и градостроительства города Курска"**

кому: председателю
комитета архитектуры и
градостроительства города Курска

для юридического лица
от кого:

(наименование юридического лица -
застройщика, ИНН; юридический
и почтовый адреса; ФИО руководителя,
телефон, адрес электронной почты)

для физического лица
от кого:

(ФИО, данные документа,
удостоверяющего личность
(вид, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ),
место жительства, телефон,
адрес электронной почты)

Уведомление
о переходе прав на земельный участок
(об образовании земельного участка)

Настоящим уведомляю о переходе прав на земельный участок
(об образовании земельного участка) (нужное подчеркнуть) _____
_____ (кадастровый номер
_____ и прошу внести изменения в разрешение
_____ земельного участка)
на строительство объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта капитального строительства)
от "___" _____ 20__ г. N _____, выданного _____

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ (указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным
реестром, для линейных объектов - указывается описание местоположения
в виде наименования субъекта Российской Федерации
и муниципального образования)

Правоустанавливающий (ые) документ (ы) на земельный участок: _____

_____ (наименование и реквизиты документа (ов))
Внесение изменений связано с _____
(указываются причины, послужившие

_____ основанием для обращения с заявлением, и реквизиты документов,
_____ подтверждающие необходимость внесения изменений)
Строительство (реконструкция) осуществляется на основании:

_____ (указываются номер градостроительного плана земельного участка,

_____ дата выдачи (решение об утверждении проекта планировки и проекта
_____ межевания территории - применительно к линейным объектам)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
уведомлении сведениями, сообщать в комитет.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (указываются документы, прилагаемые к заявлению: наименование, реквизиты)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в комитет
 направить посредством почтового отправления по адресу: _____

_____ (указывается почтовый адрес)

выдать в МФЦ

выдать в форме электронного документа

Заявитель:

_____ (фамилия, имя, отчество для физического лица; _____ (подпись)
наименование юридического лица, фамилия и инициалы лица,
представляющего интересы юридического лица

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)