



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2020 года № 144
г. Курган

О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 13 июня 2019 года № 206

В целях приведения нормативного правового акта высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Курганской области от 13 июня 2019 года № 206 «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Курганской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство» следующие изменения:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 18 мая 2020 года № 144
«О внесении изменений в
постановление Правительства
Курганской области
от 13 июня 2019 года № 206»

«Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 13 июня 2019 года № 206
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Правительством Курганской области
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство»

**Административный регламент
предоставления Правительством Курганской области государственной
услуги по выдаче разрешения на строительство**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Правительством Курганской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Правительства Курганской области, порядок его взаимодействия с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации) и регионального значения, выявленного объекта культурного наследия (далее — объект культурного наследия) затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - государственная услуга).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся застройщиками, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Правительства Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://kurganobl.ru> (далее - официальный сайт Правительства Курганской области);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Портал);

на информационных стендах в отделе учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области (далее — отдел, ответственный за предоставление государственной услуги);

в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ»).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Регламента с приложениями;

3) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

4) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

5) сведения об официальном сайте Правительства Курганской области, о местонахождении, номерах телефонов, графике (режиме) работы отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

6) порядок получения консультаций;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может

быть получена заявителем при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при письменном обращении.

При личном обращении или по телефону заявитель получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования не превышает 15 минут.

При обращении за информацией, связанной с предоставлением государственной услуги в письменной форме или по электронной почте, ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на строительство.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Правительство Курганской области.

8. При предоставлении государственной услуги Правительство Курганской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю разрешения на строительство в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее — разрешение);

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения;

3) выдача (направление) заявителю разрешения с внесенными изменениями;

4) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги, в том числе выдача (направление) разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения либо разрешения с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение (далее - документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги), осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов, указанных в пунктах 12, 14 Регламента, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, указанного в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее — Уведомление), в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Правительства Курганской области, в Федеральном реестре и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12. Для предоставления разрешения, разрешения с внесенными изменениями (за исключением предоставления разрешения с внесенными изменениями исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) заявителем (его представителем) в Правительство Курганской области или в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, представляются:

1) в случае предоставления разрешения - заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту или в случае внесения изменений в разрешение - заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту с приложением подлинника ранее выданного разрешения;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):

пояснительная записка;

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

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ 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 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном

реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

7) 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;

8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица));

9) документ, подтверждающий личность заявителя (для физического лица).

13. Документы, указанные в пункте 12 Регламента, направляются заявителем (его представителем) в Правительство Курганской области или в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, 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.

14. Для предоставления разрешения с внесенными изменениями исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения заявителем (его представителем) в Правительство Курганской области или в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, представляются:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту;
- 2) подлинник ранее выданного разрешения;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление

(выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица));

4) документ, подтверждающий личность заявителя (для физического лица).

15. При поступлении Уведомления в Правительство Курганской области или в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, заявителем (его представителем) представляются копии правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21⁵ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления разрешения, разрешения с внесенными изменениями (за исключением предоставления разрешения с внесенными изменениями исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) необходимы 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 1¹ статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости);

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

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта планировки территории и

проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):

пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ 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 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6

статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства);

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ 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 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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);

9) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

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

11) 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);

12) 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).

17. При поступлении Уведомления в Правительство Курганской области или в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, для предоставления разрешения с внесенными изменениями необходимы следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21⁵ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости);

2) копия решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21⁶ и 21⁷ 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) копия градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) копия решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21⁹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18. Документы, указанные в пунктах 16, 17 Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 16, 17 Регламента, по собственной инициативе, специалист отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги (далее — ответственный специалист), запрашивает данные документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 16, 17 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Глава 11. Запрет требований от заявителя

19. Запрещается требовать от заявителя (его представителя):

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) представление документов, перечисленных в пункте 12 Регламента, не в полном объеме;

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

3) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов разрешенному

использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие представленных документов действующим на дату выдачи разрешения требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

7) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги, в соответствии с главой 2 Регламента.

23. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение (за исключением случаев отказа во внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) являются:

1) отсутствие в Уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение;

2) недостоверность сведений, указанных в Уведомлении;

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 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения или для внесения изменений в разрешение градостроительного плана земельного участка, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение. В случае представления для внесения изменений в разрешение градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении

изменений в разрешение;

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, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение;

7) подача заявления о внесении изменений в разрешение менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения.

24. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

1) представление документов, перечисленных в пункте 14 Регламента, не в полном объеме;

2) подача заявления о внесении изменений в разрешение менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения;

3) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора или государственного земельного надзора факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение 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.

25. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги для заявителя является бесплатным.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

30. При подаче заявления по почте или в форме электронного документа, в том числе через Портал, ожидание в очереди не требуется.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявление подлежит регистрации в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги, в день его поступления в течение 15 минут с момента поступления.

32. Заявление, поступившее по почте, в форме электронного документа, в том числе через Портал или через ГБУ «МФЦ», регистрируется специалистом отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в должностные обязанности которого входит прием документов (далее — специалист по приему документов), в первый рабочий день его поступления в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной 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

33. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

34. Помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход в такие помещения и выход из них инвалидов, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

35. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и режиме его работы, кнопкой вызова для инвалидов.

36. Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов для получения государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности дублируются звуковой и зрительной информацией. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

37. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, специалистами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, оказывается помощь при передвижении по помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

38. Обеспечивается допуск в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».

39. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (отчество — при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

3) времени обеденного и технологического перерывов.

40. Каждое рабочее место специалистов отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

41. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

42. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, информационными стендами, столами (стойками) и обеспеченные образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

43. Места для ожидания приема граждан оборудуются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания в доступном для граждан месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

44. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для автотранспортных средств, в том числе для парковки транспортных средств инвалидов.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) возможность заявителя получать полную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги в любой форме,

предусмотренной действующим законодательством, в том числе в форме электронного документа или через ГБУ «МФЦ»;

2) возможность заявителя получать государственную услугу своевременно и в любой форме, предусмотренной действующим законодательством.

46. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

2) количество взаимодействий заявителей со специалистами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

3) отсутствие в Правительстве Курганской области обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Документы, указанные в пунктах 12, 14, 15, 16, 17 Регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления документов, указанных в пунктах 12, 14, 15, 16, 17 Регламента, в электронном виде они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с действующим законодательством.

48. В соответствии со статьей 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявителю в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

1) получения информации о предоставлении государственной услуги посредством использования официального сайта Правительства Курганской области и Портала;

2) копирования формы заявления посредством использования официального сайта Правительства Курганской области и Портала;

3) подачи заявителем (его представителем) и приема Правительством Курганской области документов, указанных в пунктах 12, 14, 15, 16, 17 Регламента, посредством использования Портала;

4) получения заявителем (его представителем) сведений о ходе выполнения государственной услуги посредством использования Портала.

49. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», изложены в главе 23 Регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления (Уведомления) и прилагаемых к нему документов, особенности организации работы по приему заявления (Уведомления) и прилагаемых к нему документов в ГБУ «МФЦ»;
- 2) проверка комплекта документов заявителя;
- 3) истребование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) рассмотрение комплекта документов заявителя и подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Глава 23. Прием и регистрация заявления (Уведомления) и прилагаемых к нему документов, особенности организации работы по приему заявления (Уведомления) и прилагаемых к нему документов в ГБУ «МФЦ»

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем (его представителем) в Правительство Курганской области или непосредственно в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, заявления (Уведомления) и прилагаемых к нему документов (далее — комплект документов заявителя) либо их направление по почте, в электронной форме, в том числе через Портал, либо их поступление в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, через ГБУ «МФЦ».

52. Специалист по приему документов в течение 15 минут:

- 1) вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме комплекта документов заявителя, включающую в себя регистрационный номер, дату приема, данные о заявителе;
- 2) ставит штамп на заявлении (Уведомлении), содержащий дату приема комплекта документов заявителя и регистрационный номер;
- 3) при подаче комплекта документов заявителя непосредственно в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, по требованию заявителя (его представителя) ставит штамп о приеме заявления (Уведомления) на втором экземпляре заявления (Уведомления), который возвращается заявителю (его представителю);
- 4) при поступлении комплекта документов заявителя через ГБУ «МФЦ»

фиксирует количество принятых документов с указанием фамилии работника ГБУ «МФЦ», сдавшего документы, и должностного лица отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, принявшего документы.

53. Прием комплекта документов заявителя работниками ГБУ «МФЦ» осуществляется с последующей их передачей в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги.

54. Работник ГБУ «МФЦ», ответственный за организацию работы по приему документов при обращении заявителя, принимает комплект документов заявителя, выполняя при этом следующие действия:

1) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2) осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в главе 9 Регламента (при предоставлении документов в соответствии с главой 10 Административного регламента).

55. Ответственный работник ГБУ «МФЦ» не позднее одного рабочего дня со дня приема комплекта документов заявителя в ГБУ «МФЦ» осуществляет доставку сформированного пакета документов в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги.

56. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация комплекта документов заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 30 минут.

Глава 24. Проверка комплекта документов заявителя

57. Основанием для выполнения административной процедуры является прием и регистрация комплекта документов заявителя.

58. Специалист по приему документов после регистрации комплекта документов заявителя передает их начальнику отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

59. Начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, рассматривает комплект документов заявителя и дает письменное поручение о предоставлении государственной услуги ответственному специалисту и передает ему комплект документов заявителя.

60. Ответственный специалист проверяет комплект документов заявителя на наличие или отсутствие документов, указанных в главе 10 Регламента.

61. Результатом выполнения административной процедуры является проверка комплекта документов заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — один час.

Глава 25. Истребование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

62. Основанием для выполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в главе 10 Регламента.

63. Ответственный специалист:

1) направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в главе 10 Регламента, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

2) проверяет полноту полученных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

3) уточняет запросы и направляет их повторно в случае поступления документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не в полном объеме или содержащих противоречивые сведения;

4) приобщает к комплекту документов заявителя документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

64. Результатом выполнения административной процедуры является получение документов, указанных в главе 10 Регламента, их присоединение к комплекту документов заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — три рабочих дня.

Глава 26. Рассмотрение комплекта документов заявителя и подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение документов, указанных в главе 10 Регламента, и их присоединение к комплекту документов заявителя (далее — пакет документов).

66. Ответственный специалист:

1) проверяет правильность оформления и заполнения пакета документов, отсутствие подчисток, приписок и исправлений в тексте, соответствие сведений, указанных в заявлении (Уведомлении);

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо 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 соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пунктах 22, 23, 24 Регламента;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит разрешение в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и сопроводительное письмо в двух экземплярах либо вносит изменения в экземпляр разрешения, представленный заявителем, и в экземпляр управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области и готовит сопроводительное письмо в двух экземплярах;

5) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению 3 к Регламенту либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение согласно приложению 4 к Регламенту;

6) согласовывает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с начальником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и передает для подписания начальнику управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области (далее — начальник Управления) вместе с пакетом документов.

67. Начальник Управления подписывает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и передает вместе с пакетом документов специалисту по приему документов для регистрации.

68. Специалист по приему документов заверяет подпись начальника Управления печатью управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области и обеспечивает регистрацию документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в порядке делопроизводства.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — один рабочий день.

Глава 27. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

70. В случае если в заявлении (Уведомлении) способом получения результата государственной услуги указано почтовое отправление, специалист по приему документов направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

71. В случае если в заявлении (Уведомлении) способом получения результата предоставления государственной услуги указано личное обращение, специалист по приему документов способом, указанным в заявлении (Уведомлении), извещает заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги при личном обращении.

При личном обращении заявителя (его представителя) за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, специалист по приему документов в течение 15 минут:

1) проверяет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя — документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством;

2) выдает заявителю (его представителю) один экземпляр разрешения или экземпляра разрешения, представленный заявителем, с внесенными изменениями либо один экземпляр уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение;

3) формирует запись о факте выдачи заявителю (его представителю) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, путем проставления даты и времени выдачи документа, подписи и расшифровки подписи заявителя (его представителя) в журнале учета выдачи документов;

4) оставляет для хранения в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги, второй экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

В случае неявки заявителя (его представителя) в срок, установленный пунктом 10 Регламента, для получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, специалист по приему документов в последний день срока предоставления государственной услуги направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в заявлении.

72. В случае если предоставление государственной услуги осуществляется через ГБУ «МФЦ», специалист по приему документов направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

73. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, выдается заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении (Уведомлении).

74. В случае направления заявления (Уведомления) в форме электронного документа через Портал специалист по приему документов направляет заявителю электронное сообщение о результате предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Портале независимо от

указанного в заявлении (Уведомлении) способа получения результата государственной услуги.

75. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (его представителю) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом, указанным в заявлении (Уведомлении).

Максимальный срок выполнения административной процедуры — один рабочий день.

Глава 28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Правительство Курганской области или непосредственно в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

77. Ответственный специалист рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

78. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

79. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

80. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

81. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления.

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

84. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Правительством Курганской области осуществляются плановые и внеплановые проверки.

85. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) Правительства Курганской области и его должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

86. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы Правительства Курганской области.

87. Внеплановые проверки осуществляются по конкретной жалобе заявителя.

88. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 31. Ответственность должностных лиц Правительства Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. Должностные лица Правительства Курганской области, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

90. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами Правительства Курганской области, ответственными за предоставление государственной услуги, путем получения информации в любой форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе в форме электронного документа.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ»

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и или решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

92. Обязательному размещению на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Правительства Курганской области, на официальном сайте ГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ГБУ «МФЦ») и на Портале подлежит информация для заинтересованных лиц:

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Курганской области и (или) его должностных лиц.

93. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Правительства Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ» являются заявители (их представители).

Заявители (их представители) имеют право на обжалование действий и

(или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (его представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

6) затребование с заявителя (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством;

10) требование у заявителя (его представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» не осуществляется, так как на ГБУ «МФЦ» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 34. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц Правительства Курганской области, ГБУ «МФЦ» и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, - в Правительство Курганской области.

95. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие работников ГБУ «МФЦ» и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, - руководителю ГБУ «МФЦ».

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

96. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

посредством размещения информации на информационных стендах в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги, в ГБУ «МФЦ», на Портале, на официальном сайте Правительства Курганской области и на официальном сайте ГБУ «МФЦ»;

посредством телефонной связи, в письменной форме при личном приеме, по электронной почте.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Правительства Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ»

97. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Курганской области, его должностных лиц, ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ» регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Курганской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Курганской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на строительство

**Форма заявления
о выдаче разрешения на строительство**

Правительство Курганской области

(для юридического лица: наименование
юридического лица, местонахождение)

(для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), место жительства)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство _____
(наименование объекта)
на земельном участке с кадастровым номером _____, расположенном
по адресу: _____,
(город, район, улица)
сроком на _____ месяцев.

Приложение (указывается наименование документа и количество листов):

- 1)
- 2)
- 3)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Курганской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на строительство

**Форма заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Правительство Курганской области

(для юридического лица: наименование
юридического лица, местонахождение)

(для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), место жительства)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от _____
№ _____ сроком на _____ по объекту культурного наследия

(наименование объекта)
на земельном участке с кадастровым номером _____, расположенном
по адресу: _____
(город, район, улица)

Основания внесения изменений: _____.

Содержание изменений: _____.

Приложение (указывается наименование документа и количество листов):

- 1)
- 2)
- 3)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Курганской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на строительство

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

(для юридического лица: наименование
юридического лица, местонахождение)

(для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), место жительства)

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Управление охраны объектов культурного наследия Правительства
Курганской области сообщает, что принято решение об отказе в выдаче
разрешения на строительство _____

(наименование объекта)

на земельном участке с кадастровым номером _____, расположенном
по адресу _____,

(город, район, улица)

по следующим основаниям _____.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Правительством
Курганской области государственной
услуги по выдаче разрешения
на строительство

**Форма уведомления об отказе во внесении изменений
в разрешение на строительство**

(для юридического лица: наименование
юридического лица, местонахождение)

(для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), место жительства)

**Уведомление
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Управление охраны объектов культурного наследия Правительства
Курганской области сообщает, что принято решение об отказе во внесении
изменений в разрешение на строительство от _____ № _____ сроком на
_____ по объекту культурного наследия _____
(наименование объекта)
на земельном участке с кадастровым номером _____, расположенном по
адресу _____,
(город, район, улица)
по следующим основаниям _____.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)».