

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственных услуг
на базе многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг**

Данный порядок регулирует организацию предоставления государственных услуг и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации предоставления государственных услуг на базе государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача разрешений на строительство, в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

1.2. Наименование государственных и муниципальных органов и учреждений, их структурных подразделений, участвующих в организации предоставления услуги:

- Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»);
- Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее – МФЦ);
- Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее – Департамент)

1.3. Предоставление услуги обеспечивает:

Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области.

1.4. Заявителями являются:

- физические или юридические лица (далее - Заявители), осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство или реконструкцию объектов капитального строительства, обратившиеся в Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Департамент) для получения разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства

планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

Заявителем от имени физического или юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

1.5. Конечным результатом предоставления услуги являются:

- выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

- отказ в предоставлении государственной услуги.

1.6. Услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Срок оказания услуги:

пять рабочих дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче разрешения на строительство в Департамент.

II. Требования к порядку предоставления услуг.

2. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Министерства, ГАУ «МФЦ», МФЦ представлены в Приложении № 2 к Соглашению, размещены на информационных стендах в ГАУ «МФЦ», МФЦ и на официальном сайте МФЦ (<http://mdocs.ru/>) и сайте Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://depgrad.pnzreg.ru>.

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в ГАУ «МФЦ», МФЦ и Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области по адресам, указанным в Приложении № 2 к Соглашению;

- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложение № 2 к Соглашению).

2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуг в МФЦ.

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.3.1. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий

личность законного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия);

2.3.2. Для получения разрешения на строительство заявитель, имеющий намерение осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, представляет заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение № 1 Порядку).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

2.3.3. Заявитель представляет заявление о намерении получить государственную услугу специалисту МФЦ посредством личного обращения или через представителя, действующего по доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

К заявлению устанавливаются следующие требования:

- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается;

- заявление должно соответствовать содержанию услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Действия МФЦ при получении от заявителя документов на предоставление услуги.

3.1.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы и регистрирует их в автоматизированной информационной системе МФЦ. При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет заполнение заявления и наличие документов в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3. настоящего Порядка;

- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Департамента с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.3. Сотрудники Департамента обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.2. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области.

3.2.1. Передача принятых от заявителя заявления и документов, установленных пунктом 2.3. настоящего Порядка, из ГАУ «МФЦ» в Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области осуществляется не позднее трех рабочих дней, следующего за днем регистрации документов в ГАУ «МФЦ».

Доставка принятых от заявителя заявлений и документов из МФЦ в Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области осуществляется специалистом МФЦ или лицом по доверенности, выданной руководителем МФЦ, с сопроводительной ведомостью с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона), подписанной руководителем МФЦ, в течение семи рабочих дней со дня их принятия МФЦ.

3.2.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером ГАУ «МФЦ» и МФЦ Пензенской области в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

3.2.3. В Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера ГАУ «МФЦ» и специалистом МФЦ.

3.2.4. Ответственный за прием документов заявителя сотрудник Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при получении документов от курьера ГАУ «МФЦ» и специалиста МФЦ проверяет их соответствие и

комплектность и регистрирует. После проверки второй экземпляр сопроводительной ведомости сотрудник Департамента возвращает курьеру ГАУ «МФЦ», специалисту МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.3. Действия Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области по предоставлению услуги.

3.3.1. Отражены в Административном регламенте предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Выдача разрешений на строительство, в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)», утвержденном приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области № 48/ОД от 15.06.2017 (с последующими изменениями).

3.4. Передача и доставка результата предоставления услуги из Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области в МФЦ.

3.4.1. Курьер ГАУ «МФЦ» не позднее одного рабочего дня за днем окончания срока, указанного в пункте 1.7. настоящего Порядка, получает у Департамента результат оказания услуги с идентификатором обращения.

3.4.2. Курьер МФЦ Пензенской области не позднее семи рабочих дней за днем окончания срока, указанного в пункте 1.7. настоящего Порядка, получает у Департамента результат оказания услуги с идентификатором обращения.

3.5. Действия МФЦ по выдаче заявителю результата оказания услуги.

3.5.1. Полученный МФЦ результат оказания услуги регистрируется в соответствии с документооборотом МФЦ.

3.5.2. При выдаче результата оказания услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.5.3. От имени заявителя результат оказания услуги могут получить уполномоченные в соответствии с действующим законодательством лица, предоставившие документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий их полномочия.

3.5.5. В случае неявки заявителя в течение 30 календарных дней с момента окончания срока, указанного в пункте 1.7. настоящего Порядка, МФЦ возвращает результат оказания услуги в Департамент. По истечении указанного срока заявитель может получить данные документы в Департаменте.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий специалистов ГАУ «МФЦ», определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководством ГАУ «МФЦ».

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий специалистов МФЦ, определенных административными процедурами при организации предоставления услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

4.3. Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим Порядком.

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов МФЦ и должностных лиц при предоставлении услуги

5.1. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего Порядка, устно, либо письменно в МФЦ или в Департамент.

5.2. Жалоба должна быть рассмотрена, и результат ее рассмотрения должен быть направлен заявителю в течение 30 календарных дней со дня ее подачи.

5.3. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то данные лица вправе обратиться в судебные органы в установленном действующим законодательством порядке.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для специалистов МФЦ и Департамента при организации предоставления услуги.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Департамент
градостроительства и
архитектуры
Пензенской области**

Юридический адрес:
440008, г. Пенза,
ул. Суворова, д.156
т/ф.: 8(8412)21-08-25

Начальник



И.В. Иоффе

**Государственное автономное
учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
440039, г. Пенза,
ул. Шмидта, д.4
т/ф.: 8(8412)92-70-00

И.о. директора



С.Н. Седов

Приложение № 1
к порядку взаимодействия
при организации предоставления государственных услуг
на базе многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг

Начальнику Департамента градостроительства и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О.)
(наименование организации, юридический адрес,
реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,
Ф.И.О.,
данные документа, удостоверяющего личность,
место жительства - для физических лиц)
(телефон, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство объекта
капитального строительства

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на _____

_____ (строительство, реконструкцию)
объекта капитального строительства _____
_____ (наименование объекта согласно проекту)
по адресу: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок <*>;
 - 1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории <*>;
3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса) <*>;

<*> Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, случае реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным

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

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

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

Документы, указанные в подпункте 1 пункта приложения направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Информацию о результатах предоставления государственной услуги прошу направить (указать способ направления) _____.

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов

/ФИО/

Дата _____ вх. N _____