|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА | | | | | | | | | | | | | | |  | | РОССИЙская ФЕДЕРАЦИя  РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **сОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН**  **михайловскА ялЫСЕ**  **АДМИНИСТРАЦИЙ** | | | | | | | | | | | | | | |  | | **михайловскАЯ СЕЛЬСКАЯ**  **аДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ПУНЧАЛ** | | | | | | | | | | | | | | |  | | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***№*** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***«*** | |  | | | ***»*** |  | | | | | | ***2023 года*** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация Михайловского сельского поселения Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство,внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Михайловское сельское поселение»:

- от 05.09.2022 г. № 60 «О внесении изменений в постановление Михайловской сельской администрации от 26.02.2021 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 29.08.2022 г. № 55 «О внесении изменений в постановление Михайловской сельской администрации от 26.02.2021 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 06.06.2022 г. № 37 «О внесении изменений в постановление Михайловской сельской администрации от 26.02.2021 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 11.04.2022 г. №21 «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

- от 26.02.2021 г. № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

3. Обнародовать настоящее постановление, а также разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: mari-el.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Михайловской сельской администрации | В. А. Морозов |

Утвержден

постановлением администрации Михайловского сельского поселения

Республики Марий Эл

от 21 марта 2023 года № 23

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство,внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – «Административный регламент» и «муниципальная услуга») является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 части 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на строительство,внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Михайловской сельской администрацией Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация) по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](consultantplus://offline/ref=700C3641393EF162278918FC8FC910950A7914389A5D88F5A41EE67F762125AC0584BDC817F10F7B017D00FF37F48432C8841E8D8B1F2975U03DN) - [6](consultantplus://offline/ref=700C3641393EF162278918FC8FC910950A7914389A5D88F5A41EE67F762125AC0584BDCA16F90C2F553201A371A79730CB841C8897U13DN) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.2.2. Многофункциональный центр вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление, уведомление подано в многофункциональный центр.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

2) внесение изменений в разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

4) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

5) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа предоставлении муниципальной услуги, указанных пунктах 2.8.2 - 2.8.10 настоящего Административного регламента.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие реквизиты: номер решения, дата решения.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Перечень информационных систем, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

- информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл» (далее - РПГУ).

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации, в личный кабинет в ЕПГУ, РПГУ, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении услуги:

- в Администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

- на ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системе жилищного строительства, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства;

- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами 1, 4 пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на строительство, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом подпунктами 1, 4 пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами 1, 4 пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

6) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства 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 (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

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

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.3.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий 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 на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) 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;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, Республикой Марий Эл или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

11) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.6.3.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

3) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.3.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.3.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

3) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.3.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.6.3.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5 пункта 2.6.3.1, подпункте 2 пункта 2.6.3.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.5. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.6. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

В случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявление о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, уведомления простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр;

4) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства;

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительнойв документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения строительство, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, уведомления либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, уведомления или в Администрацию.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных под[пунктами](consultantplus://offline/ref=337D2C58F4386C7B00A7544398E22044DE8F5A091FEACD89C33EA04C4649ABE924F2590E3AAF7F254064A3ADC8966FBF9AFBE8B0DC69A23Bn2Y2N) 4-8 пункта 2.6.1, пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие представленных документов 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);

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

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

6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Республикой Марий Эл или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.3.1 настоящего Административного регламента не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.8.3. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных под[пунктами](consultantplus://offline/ref=337D2C58F4386C7B00A7544398E22044DE8F5A091FEACD89C33EA04C4649ABE924F2590E3AAF7F254064A3ADC8966FBF9AFBE8B0DC69A23Bn2Y2N) 4-8 пункта 2.6.1, пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

2.8.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.8.5. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.8.6. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.8.7. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.8.8. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

2) наличие у Администрации информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.8.9. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.8.10. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Сведения о бесплатном предоставлении муниципальной услуги размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента способами в Администрацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Здания (строения), в которых расположена Администрация, должны быть оборудованы информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также информацией с указанием наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.12.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информирования граждан.

2.12.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.5. Рабочие места специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного специалиста);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного специалиста);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Администрации. По прибытии инвалида к зданию Администрации, специалист Администрации обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- содействие при входе и выходе из помещений;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.7. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

2.12.8. Территория, прилегающая к местонахождению Администрации оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

1) государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2) негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.14.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

2.14.3. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл».

- единая информационная система жилищного строительства.

2.14.4. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

2.14.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.14.6. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления;

2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;

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

4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=4E04E24DBFBEE7CB5C38DFE309C7698E826A8E226FFBFB7B4967FB2429E73EB37B12F6C46ABD0F60501F656036F1E10E65F1D99252188B8BqDsAN) использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

2.14.7. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

2.14.8. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Предусмотрены следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

1) выдача разрешения на строительство;

2) внесение изменений в разрешение на строительство;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на строительство;

4) выдача дубликата разрешения на строительство.

3.1.2. Основанием для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения является соответствующий запрос заявителя.

**3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

**3.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»**

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3.3.2. Перечень административных процедур при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выдачи разрешения на строительство составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Администрацию, многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента. При подаче запроса через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем интерактивной формы запроса.

3.4.2. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, в том числе через многофункциональный центр.

3.4.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, многофункциональном центре осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, работником многофункционального центра соответственно.

3.4.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, многофункциональный центр документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB11B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию, многофункциональный центр документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию, многофункциональный центр представляются документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию, многофункциональный центр представляется документ, предусмотренный подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Возможность приема Администрацией, многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.4.6. При приеме заявления и документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах.

При приеме запроса, поданного через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса в информационных системах.

3.4.7. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов. Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом [2.7.1](#Par9) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных документов, документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом [2.11](#Par14).1 настоящего Административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации, предусмотренной в пункте 3.4.7 настоящего Административного регламента, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию.

3.4.9. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации запроса осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме посредством уведомления на ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системе жилищного строительства.

3.4.10. Результатом административной процедуры является:

а) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) отказ в приеме документов.

**3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.3.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, и их соответствия установленным требованиям. Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия документов, подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.3. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет запросы сведений и документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005CFE25F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005FFE26F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - органы местного самоуправления Советского муниципального района;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF32EF62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

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

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в настоящем пункте, направляется в государственную информационную систему «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C0154F627F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C0759FF2CA92FFC00CF7D953F79163AD571E1YBi1I) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005FF62EF62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005CF020F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005EF727F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF223F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) 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](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E15BB040E5DF139FD7CA657C27FY9i0I) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF223F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C075DF323F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C075DF323F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ ;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C025DF721FF76B3019339C62C79123AD773FDB07CC4YAi9I) Градостроительного кодекса Российской Федерации) - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению - в иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции);

11) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E15BB040E5DF139FD7CA657C27FY9i0I) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации) - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

12) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) - в Федеральную налоговую службу.

3.5.4. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5.5. В случае поступления запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ направление межведомственных запросов может производиться автоматически после регистрации запроса.

3.5.6. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и [правилами](consultantplus://offline/ref=9241F207F593ED78783FFE2BAAC68A24B308B650919CBD95CC64C3F9142A48BF0A63BFEB09262BDFAE0379AA5FAC025EE395D99A53FEC451BCH0M) межведомственного информационного взаимодействия, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом [2.6.3.1](#Par8) настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.8. Результатом административной процедуры является:

а) получение документов (их копии или сведений, содержащиеся в них);

б) получение информации об отсутствии запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащиеся в них).

**3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения:

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

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

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

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [2.8.2](#Par10) настоящего Административного регламента.

3.6.3. При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, в котором указывается обоснование отказа, по рекомендуемой форме согласно Приложению № 9 настоящего Административного регламента.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение на строительство. Разрешение оформляется по [форме](consultantplus://offline/ref=D5EECE81C89752349F1F92F06D42A6586B6A5D7A549C612BE954E562CB93BD0854E262AD1EA92318B0223CC66F03A6AA2C3FEE0453A51013H2TBJ), утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Разрешение оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, а второй хранится в Администрации. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в качестве способа выдачи результата муниципальной услуги указано почтовое отправление, к оформленному разрешению на строительство подготавливается сопроводительное письмо.

3.6.5. Подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом Администрации на подписание главе Администрации.

3.6.6. Результатом административной процедуры является:

1) подписание разрешения на строительство;

2) подписание решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.6.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного главой Администрации разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги производится способами, указанными в пункте [2.3.4](#Par2) настоящего Административного регламента в течение срока, указанного в пункте [3.3.3](#Par21) настоящего Административного регламента.

3.7.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги Администрацией, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.7.4. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного главой Администрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в Администрации);

2) передает документ в многофункциональный центр (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в многофункциональном центре);

3) отправляет документ заявителю по почте (в случае если в заявлении указан способ отправки результата услуги почтовым оправлением);

4) направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного главой Администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства (в случае поступлении запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства).

3.7.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 3.3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

**3.8. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.8.1. Заявитель или его представитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.6.6, 2.11.1 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением услуги.

**3.9. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»**

3.9.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) внесение изменений в разрешение на строительство;

2) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.9.2. Перечень административных процедур при внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.9.3. Максимальный срок внесения изменений в разрешение на строительство составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.10. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Администрацию, многофункциональный центр с заявлением о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 3-4 к настоящему Административному регламенту, уведомлением по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента. При подаче запроса через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем интерактивной формы запроса.

3.10.2. Способы подачи заявления и документов предусмотрены пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, в том числе через многофункциональный центр.

3.10.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, многофункциональном центре осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, работником многофункционального центра соответственно.

3.10.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, многофункциональный центр документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию, многофункциональный центр документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию, многофункциональный центр представляются документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию, многофункциональный центр представляется документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.10.5. Возможность приема Администрацией, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.10.6. При приеме заявления и документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах.

При приеме запроса, поданного через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы запроса в информационных системах.

3.10.7. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов. Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом [2.7.1](#Par9) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и приложенных документов, документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;

- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом [2.11](#Par14).1 настоящего Административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.10.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации, предусмотренной в пункте 3.10.7 настоящего Административного регламента, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию.

3.10.9. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации запроса осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме посредством уведомления на ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системе жилищного строительства.

3.10.10. Результатом административной процедуры является:

а) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) отказ в приеме документов.

**3.11. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3.1 настоящего Административного регламента.

3.11.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, и их соответствия установленным требованиям. Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия документов, подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11.3. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет запросы сведений и документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005CFE25F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005FFE26F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF32EF62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

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

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в настоящем пункте, направляется в ГИС ЕГРЗ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C0154F627F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C0759FF2CA92FFC00CF7D953F79163AD571E1YBi1I) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005FF62EF62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005CF020F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005EF727F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF223F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) 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](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E15BB040E5DF139FD7CA657C27FY9i0I) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C005DF223F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C075DF323F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C075DF323F62AE91197709327671426C973E3B0Y7iFI) Градостроительного кодекса Российской Федерации - ГИС ЕГРЗ;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E07BB5C025DF721FF76B3019339C62C79123AD773FDB07CC4YAi9I) Градостроительного кодекса Российской Федерации) - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

9) 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 - в иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции);

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=03E3C59F96148CA1569580DD0510DEB776F2151840FAFDEC43C65A0A53E6E35E15BB040E5DF139FD7CA657C27FY9i0I) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

11) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) - в Федеральную налоговую службу.

3.11.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) - в Федеральную налоговую службу;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления - в органы местного самоуправления Советского муниципального района;

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства - в органы местного самоуправления Советского муниципального района.

3.11.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) - вФедеральную налоговую службу;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.11.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения - в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральную службу по надзору в сфере природопользования;

2) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации - в Федеральной службы

по экологическому, технологическому и атомному надзору

3.11.7. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.11.8. В случае поступления запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ направление межведомственных запросов может производиться автоматически после регистрации запроса.

3.11.9. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и [правилами](consultantplus://offline/ref=9241F207F593ED78783FFE2BAAC68A24B308B650919CBD95CC64C3F9142A48BF0A63BFEB09262BDFAE0379AA5FAC025EE395D99A53FEC451BCH0M) межведомственного информационного взаимодействия, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом [2.6.3.1](#Par8) настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.11.10. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пунктах 3.11.3 - 3.11.6 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.11.11. Результатом административной процедуры является:

а) получение документов (их копии или сведений, содержащиеся в них);

б) получение информации об отсутствии запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащиеся в них).

**3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.12.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов и сведений.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.3-2.8.8 настоящего Административного регламента.

3.12.3. При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в котором указывается обоснование отказа, по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 настоящего Административного регламента.

3.12.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит изменения в разрешение на строительство.

Внесение изменений осуществляется путем подготовки нового разрешения на строительство в двух экземплярах. В новом разрешении сохраняется номер первоначального разрешения, дата выдачи и другие реквизиты, не подлежащие изменению. В соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

3.12.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается главой Администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения, соответствующим постановлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12.6. Результатом административной процедуры является:

1) подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями;

2) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.13. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного главой Администрации разрешения на строительство с внесенными изменениями или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.13.2. Предоставление результата муниципальной услуги производится способами, указанными в пункте 2.3.4 настоящего Административного регламента в течение срока, указанного в пункте 3.9.3 настоящего Административного регламента.

3.13.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги Администрацией, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.13.4. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного главой Администрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в Администрации);

2) передает документ в многофункциональный центр (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в многофункциональном центре);

3) отправляет документ заявителю по почте (в случае если в заявлении указан способ отправки результата услуги почтовым оправлением);

4) направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного главой Администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства (в случае поступлении запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства).

3.13.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.13.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с внесенными изменениями или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 3.9.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

**3.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.14.1. Заявитель или его представитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.6.6, 2.11.1 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный Администрация принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением услуги.

**3.15. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении**

**на строительство»**

3.15.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

2) решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.15.2. Перечень административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.15.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.16. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Администрацию, многофункциональный центр с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. При подаче запроса через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем интерактивной формы запроса.

3.16.2. Способы подачи запроса предусмотрены пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, в том числе через многофункциональный центр.

3.16.3. Прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Администрации, многофункциональном центре осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, работником многофункционального центра соответственно.

3.16.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, многофункциональный центр документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB11B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию, многофункциональный центр документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 [пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB10B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию, многофункциональный центр представляются документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 [пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB10B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию, многофункциональный центр представляется документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB11B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

3.16.5. Возможность приема Администрацией, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.16.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.16.7. В ходе приема документов от заявителя или его представителя специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя и его полномочия либо полномочия представителя;

- проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- знакомится с содержанием представленных заявителем документов;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом [2.11](#Par14).1 настоящего Административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.16.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок от заявителя и его регистрации, предусмотренной в пункте 3.16.7 настоящего Административного регламента, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию.

3.16.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

**3.17. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.17.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляет проверку наличия и правильности оформления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [2.8.9](#Par12) настоящего Административного регламента.

3.17.3. При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство, в котором указывается обоснование отказа, по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 настоящего Административного регламента.

3.17.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, исправляет допущенные опечатки и ошибки в разрешении на строительство путем подготовки нового разрешения в двух экземплярах. В новом разрешении сохраняются все реквизиты, кроме тех, в которых были исправлены технические ошибки. В соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

3.17.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается главой Администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения, соответствующим постановлением о внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.17.6. Результатом административной процедуры является:

1) подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями;

2) подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.17.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.18. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного главой Администрации разрешения на строительство с внесенными исправлениями или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.18.2. Предоставление результата муниципальной услуги производится способами, указанными в пункте [2.3.4](#Par2) настоящего Административного регламента в течение срока, указанного в пункте [3.15.3](#Par23) настоящего Административного регламента.

3.18.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги Администрацией, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.18.4. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного главой Администрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в Администрации);

2) передает документ в многофункциональный центр (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в многофункциональном центре);

3) отправляет документ заявителю по почте (в случае если в заявлении указан способ отправки результата услуги почтовым оправлением);

4) направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства (в случае поступлении запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства).

3.18.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.18.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с внесенными исправлениями или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство в составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 3.15.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

**3.19. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство»**

3.19.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача дубликата разрешения на строительство;

2) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.19.2. Перечень административных процедур при выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.19.3. Максимальный срок выдачи дубликата разрешения на строительство составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**3.20. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.20.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Администрацию, многофункциональный центр с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. При подаче запроса через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем интерактивной формы запроса.

3.20.2. Способы подачи запроса и документов предусмотрены пунктом [2.6.6](#Par7) настоящего Административного регламента, в том числе через МФЦ.

3.20.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, многофункциональном центре осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, работником многофункционального центра соответственно.

3.20.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию, многофункциональный центр документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB11B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию, многофункциональный центр документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 [пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB10B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию, многофункциональный центр представляются документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 [пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB10B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию, многофункциональный центр представляется документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=F4011A3493307450C92483D202354107E642AC0D86E0CFC8C890D0620D90DF10FD92C3E3A184C7FB11B4F4AF8B9B586F469D81F6F0A7FE0Dh83DK) настоящего Административного регламента.

3.20.5. Возможность приема Администрацией, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.20.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.20.7. В ходе приема документов от заявителя или его представителя специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя и его полномочия либо полномочия представителя;

- проверяет правильность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- знакомится с содержанием представленных заявителем документов;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом [2.11](#Par14).1 настоящего Административного регламента;

- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.20.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации, предусмотренной в пункте 3.20.7 настоящего Административного регламента, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию.

3.20.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

**3.21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.21.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.21.2. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляет проверку наличия и правильности оформления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Критерием принятия решения является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте [2.8.10](#Par13) настоящего Административного регламента.

3.21.3. При установлении факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, в котором указывается обоснование отказа, по рекомендуемой форме согласно Приложению № 14 настоящего Административного регламента.

3.21.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает дубликат разрешения на строительство. Дубликат разрешения на строительство оформляется в виде дополнительного экземпляра выданного ранее разрешения. В левом верхнем углу разрешения проставляется отметка «дубликат».

3.21.5. Результатом административной процедуры является:

1) подписание дубликата разрешения на строительство;

2) подписание решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.21.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.22. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.22.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного главой Администрации дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.22.2. Предоставление результата муниципальной услуги производится способами, указанными в пункте [2.3.4](#Par2) настоящего Административного регламента в течение срока, указанного в пункте [3.19.3](#Par26) настоящего Административного регламента.

3.22.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.22.4. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного главой Администрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

1) уведомляет заявителя по телефону о готовности документа (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в Администрации);

2) передает документ в многофункциональный центр (в случае если в качестве способа получения документа в заявлении было указано получение в многофункциональном центре);

3) отправляет документ заявителю по почте (в случае если в заявлении указан способ отправки результата услуги почтовым оправлением);

4) направляет заявителю результат муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства (в случае поступлении запроса о предоставлении услуги через ЕПГУ, РПГУ, единую информационную систему жилищного строительства).

3.22.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.22.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 3.19.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427690&dst=100049&field=134&date=27.10.2022) настоящего Административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**а также принятием ими решений**

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Администрации.

4.1.3. В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

последовательность исполнения административных процедур;

правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4.1.4. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Администрациинемедленно информируют главу Администрации, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа,должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании полугодовых или годовых планов проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, утверждаемых главой Администрации.

Внеплановая проверка проводится по инициативе главы Администрации*,* должностного лица Администрации, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. В ходе проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Администрации,должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, требований административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Администрации,должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

4.2.4. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.

Распоряжение Администрациио проведении проверки содержит:

1) наименование органа;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то определяется ее состав и порядок принятия решений);

3) цели, задачи, предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) срок подготовки акта проверки.

4.2.5. Специалисты и уполномоченные должностные лица Администрации,должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, участвовавшие в предоставлении муниципальной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

4.2.6. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

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

4.3.1. Специалисты и уполномоченные должностные лица Администрации,должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=AC5B8C6341FE4E959D8418C7A04747E5EF89C1F05F2BB265D317FDC7ACB274AA573B4F9822C08048cDx6J) Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие полномочия по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=9309487AB00A5C0AAB18BC4E1EC4846A3B100010ECB85100413FEDF3CA92E604A58D48CF0A33738D2977FD53A5EF43663101034815n1oAM) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9309487AB00A5C0AAB18BC4E1EC4846A3B100010ECB85100413FEDF3CA92E604A58D48CC0E377BDC7A38FC0FE0BB506631010049091AFC0En1o7M) Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9309487AB00A5C0AAB18BC4E1EC4846A3B100010ECB85100413FEDF3CA92E604A58D48CF0737738D2977FD53A5EF43663101034815n1oAM) Федерального закона.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D26C8C1C05A401B381E173BFFD52B6F5B85BE8A87D93DC0EF1E041B092718045BBC1AF9CD1C740B40D57716A211686EF363FFA6CA61E7888R1A8N) Федерального закона.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D26C8C1C05A401B381E173BFFD52B6F5B85BE8A87D93DC0EF1E041B092718045BBC1AF9CD1C740B40D57716A211686EF363FFA6CA61E7888R1A8N) Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена следующими способами:

на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу - по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра - по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D26C8C1C05A401B381E173BFFD52B6F5B85BE8A87D93DC0EF1E041B092718045BBC1AF9CD1C740B40D57716A211686EF363FFA6CA61E7888R1A8N) Федерального закона, а также их работников - по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4A195913C04E53FE12F2DC69491EFBD8F533B06B05AE4F873E7770F59AFEF837AF7E5A28BB947225F0C0C74A135703DFCC95A46236ADADFB68ACN) Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4A195913C04E53FE12F2DC69491EFBD8F533B06B05AE4F873E7770F59AFEF837AF7E5A28BB947225F0C0C74A135703DFCC95A46236ADADFB68ACN) Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4A195913C04E53FE12F2DC69491EFBD8F533B06B05AE4F873E7770F59AFEF837AF7E5A28BB947225F0C0C74A135703DFCC95A46236ADADFB68ACN) Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4A195913C04E53FE12F2DC69491EFBD8F533B06B05AE4F873E7770F59AFEF837AF7E5A28BB947225F0C0C74A135703DFCC95A46236ADADFB68ACN) Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4A195913C04E53FE12F2DC69491EFBD8F533B06B05AE4F873E7770F59AFEF837AF7E5A28BB947225F0C0C74A135703DFCC95A46236ADADFB68ACN) Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.7](consultantplus://offline/ref=84C7F3652971ADD53D3DD6AA4425DB5B1F808EEEBFBC3E5A5459227BD786210F5C596D0725CDDEFEB51F1310A7DBB19A2F20F786CAZ6CDN) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par0) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=84C7F3652971ADD53D3DD6AA4425DB5B1F808EEEBFBC3E5A5459227BD786210F5C596D0724C5D6AFE650124CE28FA29A2F20F487D66D9EEBZ0C3N) Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par0) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#Par0) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| 1 | Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство |
| 2 | Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство |
| 3 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство |
| 4 | Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство |

Приложение № 2

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность *(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)* | | |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | |  |
| 2. Сведения об объекте | | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* | | |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* | | |  |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | |
| 3.1 | | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  | |
| 3.2 | | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  *(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  | |

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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 |  |  |
| 2 | Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии)  (*указывается в случаевыдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения*) |  |  |
| 3 | Положительное заключение экспертизы проектной документации  (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 4 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации*) |  |  |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность *(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)* | | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | |  | |
| 2. Сведения об объекте | | | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* | | |  | |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* | | |  | |
| 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство | | | | | |
| № | Орган, выдавший разрешение на строительство | | | Номер документа | Дата документа |
|  |  | | |  |  |
| 4. Сведения о земельном участке | | | | | |
| 4.1 | | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  | | |
| 4.2 | | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  *(указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  | | |

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) |  |  |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации  (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации*) |  |  |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений в разрешение на строительствов связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительствов связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (-ев).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | | |
| 1.2.1. | Полное наименование |  | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о разрешении на строительство | | | | |
| № | Орган, выдавший разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**У В Е Д О М Л Е Н И Е   
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести измененияв разрешение на строительство.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | | | | |
| 1.2.1. | Полное наименование | |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |  | | |
| 2. Сведения о разрешении на строительство | | | | | |
| № | Орган, выдавший разрешение на строительство | | Номер документа | | Дата документа |
|  |  | |  | |  |
| 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\* | | | | | |
| 3.1. | | В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство | |  | |
| 3.1.1. | | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков  (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)* | |  | |
| 3.2. | | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство | |  | |
| 3.2.1. | | Реквизиты градостроительного плана земельного участка  (*указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)* | |  | |
| 3.2.2. | | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков  (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)* | |  | |
| 3.3. | | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |  | |
| 3.3.1. | | Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами  (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)* | |  | |
| 3.3.2. | | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами  (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)* | |  | |
| 3.4. | | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |  | |
| 3.4.1. | | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок  *(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)* | |  | |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

\*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Приложение № 6

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность *(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)* | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |  | | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку/ ошибку | | | | | |
| № | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | Номер документа | | Дата документа |
| 2.1. |  | |  | |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | |
|  |  |  | |  | |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение № 7

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность *(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)* |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном разрешениина ввод объекта в эксплуатацию | | | |
| № | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 8

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в приеме документов**

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

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 2.7.1 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт 2 пункта 2.7.1 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.7.1 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт 4 пункта 2.7.1 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт 5 пункта 2.7.1 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт 6 пункта 2.7.1 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт 7 пункта 2.7.1 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительнойв документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 9

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство |
| подпункт 1 пункта 2.8.2 | отсутствие документов, предусмотренных под[пунктами](consultantplus://offline/ref=337D2C58F4386C7B00A7544398E22044DE8F5A091FEACD89C33EA04C4649ABE924F2590E3AAF7F254064A3ADC8966FBF9AFBE8B0DC69A23Bn2Y2N) 4-8 пункта 2.6.1, пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов, 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) | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 2.8.2 | отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления | *Не требуется* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 10

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления) |

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию/ заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность *(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)* |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Нужное подчеркнуть

Приложение № 11

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию/ заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\* без рассмотрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию/ заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Нужное подчеркнуть

Приложение № 12

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

изменений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство |
| подпункт 1 пункта 2.8.3 | отсутствие документов, предусмотренных под[пунктами](consultantplus://offline/ref=337D2C58F4386C7B00A7544398E22044DE8F5A091FEACD89C33EA04C4649ABE924F2590E3AAF7F254064A3ADC8966FBF9AFBE8B0DC69A23Bn2Y2N) 4-8 пункта 2.6.1, пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.3 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.8.3 | представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 2.8.3 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 2.8.3 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 2.8.3 | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 1 пункта 2.8.4 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт 2 пункта 2.8.4 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 1 пункта 2.8.5 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт 2 пункта 2.8.5 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.8.5 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 2.8.5 | представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 2.8.5 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 1 пункта 2.8.6 | отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.6 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 1 пункта 2.8.7 | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.7 | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.8.7 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 1 пункта 2.8.8 | наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.8 | наличие у Администрации информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.8.8 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 13

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стратив-ного регламен­та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство |
| подпункт 1 пункта 2.8.9 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.8.9 | отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 14

к Административному регламенту

Рекомендуемая форма

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство |
| пункт 2.8.10 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата