УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01 апреля 2022 г. № 496-па

**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»

на территории Партизанского городского округа

Список изменяющих документов

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа

от [11.10.2022 г. № 1827-па](http://partizansk.org/administration_na/mpa_n_1827_pa_ot_2022_10_11_7503_o_vnesenii_izmeneniy_v_administrativnyy), от )

#### Раздел І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – Административный регламент), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Партизанского городского округа (далее - Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурных подразделениях, расположенных на территории Приморского края (далее – МФЦ), либо работника МФЦ.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением 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 – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа от )

#### 1.2. Kpyг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа от )

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа от )

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) при личном приеме заявителя (представителя) непосредственно в Администрации или в МФЦ;

2) по телефону в Администрации или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — Единый портал);

б) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося региональной государственной информационной системой (<http://rgu.primorsky.ru>) (далее — Региональный портал);

в) на официальном сайте Администрации <http://www.partizansk.org> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

- адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

- справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

- документов, необходимых для предоставления услуги;

- порядка и сроков предоставления услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (представителя) (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (представитель), фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, то телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю (представителю) один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. [№ 59-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На Едином портале, Региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года [№ 861](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120963/).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких—либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего внимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя) или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту):

- о месте нахождения и графике работы Администрации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания структурных подразделений Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя (представителя) предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя (представителя) лично, по телефону посредством электронной почты.

**1.4. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 16 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа от )

#### Раздел II. 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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа.

#### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

**а)** разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство). По заявлению заявителя (представителя) предусматривается выдача разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

**в)** разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе с учетом продления срока действия разрешения на строительство);

г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе с учетом продления срока действия разрешения на строительство);

**д)** исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

е) решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство;

**ж)** выдача дубликата разрешения на строительство;

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

2.3.2. Форма разрешения на строительство утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации [от 03 июня 2022 г. № 446/пр.](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=426371)

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа

от [11.10.2022 г. № 1827-па](http://partizansk.org/administration_na/mpa_n_1827_pa_ot_2022_10_11_7503_o_vnesenii_izmeneniy_v_administrativnyy))

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

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

- направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, в Единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

- выдается заявителю (представителю) на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МЦФ либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем (представителем) способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается Администрацией в соответствии со [статьей 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

2.3.4. При предоставлении заявителем (представителем) заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного [частью 11.1](consultantplus://offline/ref=9EBA5EC9581AEA46C29246D72A879D502EBBE3A249A2DDB4111CA5C01CF54A86BD646DBC9D35327FAE45346DAEC9048A0CE9F9E4B47AGAt7B) [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство Администрацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

- не более семи дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией, как для муниципальных образований, вошедших в границы территории Свободного порта Владивосток.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Администраций со дня его регистрации.

2.4.2. Срок предоставления услуги Администрацией по заявлениям: об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство; о выдаче дубликата разрешения на строительство, составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

#### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

**2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем) самостоятельно:**

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту; заявление о внесении изменений по форме согласно Приложений № 5 - № 6 к настоящему Административному регламенту; уведомление по форме согласно Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом ”а” пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) 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 Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5. 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, вы данный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) 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);

д) 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);

е) 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. 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) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:**

2.6.2.1. 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):

а) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

в) 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;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи [48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/) 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 планировке 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);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей [40](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/91122874bbcf628c0e5c6bceb7fe613ee682fc73/) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства 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;

к) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа

от [11.10.2022 г. № 1827-па](http://partizansk.org/administration_na/mpa_n_1827_pa_ot_2022_10_11_7503_o_vnesenii_izmeneniy_v_administrativnyy))

л) 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;

м) 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, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридические лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

н) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

о) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектам культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

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

2.6.2.2. 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:

а) 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);

6) 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;

в) 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 местного самоуправления.

2.6.2.3. 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:

а) 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);

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

в) 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 местного самоуправления;

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

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

а) 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);

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

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

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

а) 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);

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

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

а) 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;

б) 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.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.6.2.1, подпункте «б» пункта 2.6.2.5 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.

2.6.4. Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных [частью 7](consultantplus://offline/ref=B0B2708EA0E69BB9842FB9B83AE6B4E881BA0BCA88FD5344E71C012D8BA5C03C35BEE7909394CC269E3B52421667EC5828322CFD6D29F7H1F) статьи [51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](consultantplus://offline/ref=B0B2708EA0E69BB9842FB9B83AE6B4E886B30FCB8CF85344E71C012D8BA5C03C35BEE7939697CE2CCE6142465F33E6472F2F32FC73297354F7HAF), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [частью 7.1](consultantplus://offline/ref=B0B2708EA0E69BB9842FB9B83AE6B4E881BA0BCA88FD5344E71C012D8BA5C03C35BEE7909394C9269E3B52421667EC5828322CFD6D29F7H1F) статьи [51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном [частью 11.1](consultantplus://offline/ref=B0B2708EA0E69BB9842FB9B83AE6B4E881BA0BCA88FD5344E71C012D8BA5C03C35BEE7939097CB269E3B52421667EC5828322CFD6D29F7H1F) статьи [51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является 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 настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

2.6.5. Заявитель (представитель) представляет в Администрацию в соответствии с частями 4 - 6 статьи [51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство заявление 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 (по форме согласно Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту)), заявление 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 (по форме согласно Приложение № 5(продление)- № 6(изменения) к настоящему Административному регламенту)), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи [51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление (по форме согласно Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель (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 формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем (представителем) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«е» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем (представителем), уполномоченным на подписание таких заявлений, 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 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 № [63-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/) "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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_141712/) "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 муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. [№ 634](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131795/) "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 и прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и 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 (представителю) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, Региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. [№ 1376](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162007) «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. [№ 797](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119932/) «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление 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.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем (представителем) к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar — для сжатых документов в один файл;

е) sig — для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки cepoгo" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

#### 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:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.6. настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, направляется заявителю (представителю) способом, определенным заявителем (представителем) в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или Администрацию.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.8.2.1.В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. (или) документов, предусмотренных подпунктами «а», «г», «д» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и заявитель не предоставил их самостоятельно;

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

в) 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);

г) 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;

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

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) 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.

2.8.2.2. 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:

а) 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;

6) 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.

2.8.2.3. 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:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) 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 раннее, чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) 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.

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

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

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

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

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

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

в) 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.

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

а) наличие 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;

б) наличие 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;

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

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

в) 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;

г) 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;

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

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

#### 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.10.1. 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 г. [№ 145](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66669/) «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.

#### 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрацию составляет не более 15 минут.

#### 2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

#### в электронной форме

2.12.1. Заявления о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений (продление), уведомление, указанные в пункте 2.6.5. настоящего Административного регламента поданные заявителем (представителем) при личном обращении в Администрацию, регистрируются в день обращения заявителя (представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя) не должна превышать 15 минут.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, Регионального портала или Единой информационной системы жилищного строительства Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем (представителем) указанных заявлений, уведомления.

#### 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно—эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла - коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;

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

2.14.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

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

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.**

2.15.1. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, Регионального портала, Единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя (представителя) путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале, в Единой информационной системе жилищного строительства.

2.15.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю (представителю) на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя (представителя) в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения заявителя (представителя) либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.15.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю (представителю) подлежит размещению в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю (представителю) подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 [статьи 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/5f4dfdafc2f6f8be79b768e70ef7fcf3afc02631/) Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю (представителю) подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю (представителю) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю (представителю) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю (представителю) в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению Администрацией в Единой информационной системе жилищного строительства.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

( в редакции Постановления администрации Партизанского городского округа от )

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной

услуги, включающий в том числе варианты предоставления

муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа,

выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) Вариант 1 – выдача разрешения на строительство.

2) Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство.

3) Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.

4) Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.1.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.2. Вариант 1- выдача разрешения на строительство**

3.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" и "б" пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента.

**3.2.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.2.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.3. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.2.2.1.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.2. настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Администрации.

3.2.2.1.5. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.2. настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.7. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.2. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**3.2.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.2.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.2.2.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.6.2. настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если заявитель (представитель) не представил указанные документы самостоятельно.

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

3.2.2.2.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2., подпунктами "а" - "м", "о" - "п" пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "н" пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.2.2.2.4. 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 2.6.2., подпунктами "а" - "м", "о" - "п" пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "н" пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.2.2.2.5. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**3.2.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

**3.2.2.3.1**. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. - 2.6.2.1. настоящего Административного регламента.

**3.2.2.3.2**. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. - 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

**3.2.2.3.3**. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

**3.2.2.3.4**. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.6.2., 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2.2.3.5.** Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.6.1., пунктом 2.6.2.1. настоящего Административного регламента;

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

в) соответствие 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);

г) соответствие 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;

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

е) отсутствие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) наличие 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.

**3.2.2.3.6.** Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.6.1., пунктом 2.6.2.1. настоящего Административного регламента;

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

в) 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);

г) 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;

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

е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) 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.

**3.2.2.3.7.** По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. - 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

**3.2.2.3.8.** Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной) услуги или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

**3.2.2.3.9.** Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации уполномоченным на принятие соответствующего решения.

**3.2.2.3.10.** Решение, принимаемое должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**3.2.2.3.11.** Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать семи дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.2.2.3.12.** При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. - 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.2.2.3.13.** Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента**.**

**3.2.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

**3.2.2.4.1**. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на строительство.

**3.2.2.4**.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

**3.2.2.4.2.** При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. - 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство выдается заявителю (представителю) на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.2.2.4.3.** Срок предоставления заявителю (представителю) результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

**3.2.2.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.2.2.5.1.** Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.2.2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

**3.2.2.6.1.** Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать семи дней со дня регистрации заявления, пункт 2.4.1. настоящего Административного регламента.

**3.2.2.7. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

**3.2.2.7.1.** Заявитель (представитель) вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 14 в порядке, установленном пунктами 2.6.5.- 2.6.6., 2.12 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, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 15 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.3. настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

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

При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № [210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210—ФЗ);
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № [210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № [210 - ФЗ,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, определенных статьей [49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/9066705b3210c244f4b2caba0da8ec7186f0d1ab/) 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 г. № 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 г. [№ 272](https://www.indeks.ru/dokumenti/postanovlenie-pravitelstva-n-272/) «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**3.3. Вариант 2– выдача дубликата разрешения на строительство**

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, указанного в подпункте "а" пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента.

**3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.2.1.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2.1.5.Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственного за делопроизводство.

3.3.2.1.6. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.2.1.8. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

3.3.2.2. **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.2.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.2.3. **Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.2.3.2. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.3. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.2.3.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.2.3.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией.

3.3.2.3.6. Решение, принимаемое должностным лицом Администрации на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.2.3.7. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.2.3.9. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.3.2.3.10. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2. настоящего Административного регламента.

**3.3.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации дубликата.

3.3.2.4.2. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом Администрации.

3.3.2.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения Администрации.

3.3.2.4.4. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.3.2.4.5. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2. настоящего Административного регламента.

**3.3.2.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.2.5.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.3.2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

**3.3.2.6.1.**  Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, пункт 2.4.2. настоящего Административного регламента.

.

**3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.**

3.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в подпункте "в" пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями.

**3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.4.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложениям № 5 - 6 к настоящему Административному регламенту, уведомления по форме согласно Приложению № 4 - к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" 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 представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2.1.5. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственного за делопроизводство.

3.4.2.1.6. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.4.2.1.8. После регистрации заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

**3.4.2.2.1.** Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.2. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.2.2.** Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.6.2. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

**3.4.2.2.4.** По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2., предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "н" пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

**3.4.2.2.5.** 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.

**3.4.2.2.6.** Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**3.4.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

**3.4.2.3.1.** Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.3.2.** В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

**3.4.2.3.3.** Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.2.3.4.** Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются основания пунктов 2.6.2.1. – 2.6.2.6. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.3.5.** Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются основания пунктов 2.8.2. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.3.6.** По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

**3.4.2.3.7.** Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

**3.4.2.3.8.** Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

**3.4.2.3.8.** Решение, принимаемое должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**3.4.2.3.9.** Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрации всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать семь дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.4.2.3.10.** При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.4.2.3.11.** Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении униципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента**.**

**3.4.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

**3.4.2.4.1.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на строительство с внесенными изменениями.

**3.4.2.4.2.** Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

**3.4.2.4.3.** Должностным лицом Администрации, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

**3.4.2.4.4.** При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение строительство выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.4.2.4.5.** Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.4.2.5.1.** Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.4.2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

**3.4.2.6.1**.Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

**3.4.2.7. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

**3.4.2.7.1.** Порядок оставления заявления, уведомления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 3.2.2.7 настоящего Административного регламента.

**3.5. Вариант 4– исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.**

3.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в подпункте "д" и "е", « пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента с исправленными опечатками и ошибками.

**3.5.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.5.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента.

3.5.2.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" 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 предоставляются документы, предусмотренные подпунктами "б" - "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрации представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.5.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.5.2.1.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2.1.5. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственного за делопроизводство.

3.5.2.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.2.1.7. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

**3.5.2.2.1.** Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**3.5.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

**3.5.2.3.1.** Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

**3.5.2.3.2.** В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

**3.5.2.3.3.** Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

**3.5.2.3.4.** Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

**3.5.2.3.5.** По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

**3.5.2.3.6.** Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

**3.5.2.3.7.** Решение о предоставление муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

**3.5.2.3.8.** Решение, принимаемое должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**3.5.2.3.9.** Срок принятия решения о предоставление (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь дней со дня регистрации заявления.

**3.5.2.3.10.** При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.5.2.3.11.** Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2. настоящего Административного регламента.

**3.5.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

**3.5.2.4.1.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

**3.5.2.4.2.** Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Администрации.

**3.5.2.4.3.** Должностным лицом Администрации, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения Администрации, ответственного за делопроизводство.

**3.5.2.4.4.** При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

**3.5.2.4.5.** Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

**3.5.2.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

**3.5.2.5.1.** Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.5.2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

**3.5.2.6.1.** Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4.2. настоящего Административного регламента и составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации*.*

#### 3.6. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.6.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю (представителю) обеспечиваются:

- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- прием и регистрация Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение результата предоставления услуги;

-получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

#### 3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

3.7.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах "б”-"д" пункта 2.6.1., пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, Регионального портала.

3.7.2. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, Региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.7.2. настоящего Административного регламента.

3.7.3. Заявителю (представителю) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель) получает при личном обращении в МФЦ.

3.7.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель (представитель) имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю (представителю) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

**3.8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг**

3.8.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

- информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей (представителей) о порядке предоставления услуги в МФЦ;

- прием и регистрацию заявления и документов от заявителя (представителя) для получения муниципальной услуги;

- выдачу заявителю (представителю) результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом [№ 210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/).

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № [210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

3.8.2. Информирования заявителя (представителя) МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей (представителей) по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю (представителю):

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей (представителей) ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

3.8.3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов».

Административную процедуру «Прием и регистрация заявления и документов» осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (далее – работник приема МФЦ).

При личном обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги, работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя. Работник приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем (представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя (представителя) о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

б) если заявитель (представитель) настаивает на приеме документов, работник приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

Работник приема МФЦ создает и регистрирует заявление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю (представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя (представителя) документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в Администрацию по защищенным каналам связи.

Не подлежат сканированию и передаются на бумажных носителях в Администрацию документы, размер которых превышает размер листа формата A4.

#### 3.8.4. Выдача заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. [№ 797](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119932/) «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. [№ 797](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_119932/) «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
3. определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;
4. распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
7. запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел IV. 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 и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

б) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Контроль осуществляется первым заместителем главы администрации Партизанского городского округа не реже одного раза в месяц.

Руководитель МФЦ осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ;

- полнотой принимаемых специалистами МФЦ от заявителя (представителя) документов и качеством оформленных документов для передачи их в Администрацию;

- своевременностью и полнотой передачи в Администрацию принятых от заявителя (представителя) документов;

- своевременностью и полнотой доведения до заявителя (представителя) принятых от Администрации информации и документов, являющихся результатом решения о предоставлении муниципальной услуги, принятого в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя (представителя) документов и соблюдением сотрудниками подразделения МФЦ особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя (представителя).

**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 услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Администрации. При проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1. получение от Администрации ПГО информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Администрации ПГО;
2. обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты МФЦ несут ответственность за качество приема комплекта документов у заявителя (представителя), в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю (представителю) в предоставлении муниципальной услуги, а также за своевременность информирования заявителя (представителя) о результате предоставления муниципальной услуги

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

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

5.1.1. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование документов, предоставление которых не предусмотрено Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

- затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

**5.2. Органы исполнительной власти Приморского края, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципального образования (иного уполномоченного лица) либо Администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой муниципального образования (иным уполномоченным лицом) либо Администрацией.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Администрации подаются первому заместителю главы администрации Партизанского городского округа.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.2.3. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/7e682bbd731c6b2df075f2f445eb89c90befb03d/) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения или преступления, в органы прокуратуры.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала**

5.3.1. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

- при личном обращении заявителя в МФЦ, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru), в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи;

- на официальном сайте Администрации;

- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № [210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11. 2012 [№ 1198](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138043/) «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**5.5. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале и (или) Региональном портале.**

**5.6. Информация для заинтересованных лиц об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и (или) решений Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих**

5.6.1.Заявитель (представитель) вправе оспорить в судебном порядке решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации Партизанского городского округа от 01.04.2022 № 496-па

-Федеральный закон от [29 декабря 2004 года № 190-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/) «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

-Федеральный закон от [29.декабря 2004 года № 191-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51015/) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральный закон [06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

-Федеральный закон от 0[6 октября 1999 года № 184-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

-Федеральный закон от [13 ноября 1994 года № 51-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) «Гражданский кодекс Российской Федерации»

-Федеральный закон от [25 октября 2001 года № 136-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/) «Земельный кодекс Российской Федерации»;

-Федеральный закон от [17 ноября 1995 года № 169-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8344/) «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

-Федеральный закон [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от [6 апреля 2011 года № 63-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/) «Об электронной подписи»;

-Федеральный закон от [2 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/) «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от [26 марта 2016 года № 236](https://base.garant.ru/71362988/) «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от [9 июня 2016 года № 516](http://base.garant.ru/71421026/) «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 25 июня 2012 года № 634](http://base.garant.ru/70193794/) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 22 декабря 2012 года № 1376](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70190064/) «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 25 января 2013 года № 33](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70206198/) «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 25 августа 2012 года № 852](http://base.garant.ru/70220262/) «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

-[Постановление Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па](http://docs.cntd.ru/document/494213189) «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации [от 16 мая 2011 года № 373](http://base.garant.ru/12185976/) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

-[Постановление администрации Партизанского городского округа от 18 ноября 2010 года № 213-па](http://partizansk.org/administration_na/3589_postanovlenie_n_213-pa_ot_18_11_2010) «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

Приложение № 2

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением

администрации Партизанского

городского округа от 01.04.2022 № 496-па

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ предоставления муниципальных услуг**

1. Администрация Партизанского городского округа

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

* 1. Местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) Администрация Партизанского городского округа

*692864, Приморский край, г. Партизанск, ул. Ленинская, д. 26а*

2) Отдел территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа

*692864, Приморский край, г. Партизанск, ул. Садовая, д. 1*

* 1. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Вторник: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Среда: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Четверг: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Пятница: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Суббота:  *выходной;*

Воскресенье:  *выходной.*

* 1. График приема заявителей:

Понедельник: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Вторник: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Среда: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Четверг: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Пятница: *с 08:30 до 17:30 часов, перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов;*

Суббота:  *выходной;*

Воскресенье:  *выходной.*

* 1. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:

*8(42363) 6 76 08; 8(42363) 6 21 87*

* 1. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://www.partizansk.org>

Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: *architektura@partizansk.org*

1. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – МФЦ).
   1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://www.mfc-25.ru>

* 1. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: *8(423)201-01-56*
  2. Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru

1. Региональная государственная информационная система (далее — Региональный портал).

(<http://rgu.primorsky.ru>)

1. «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал)

(<https://www.gosuslugi.ru/>)

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

Приложение № 3

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского

округа от 01.04.2022 № 496-па

### ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на строительство

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_г.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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 случах, предусмотренных частью 7.3  статьи 51 и частью 1.1статьи 27.3 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) оказывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического пoсeления федерального или регионального значения |  |  |
| 3 | Положительное заключение экспертизы  проектной документации  оказывается 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 утверждение 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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)

МП

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

Приложение № 4

к административному регламенту

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», утвержденному

постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в 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 (организация),  выдавший (—ая) 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 ecли в соответствии с земельным законодательством решение об образование 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 ecли в соответствии с земельным законодательством решение об образование 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 |  |
| 34.1. | 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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 | |

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

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

МП

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

Приложение № 5

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

ФОРМА

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

**с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_г.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в 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 (организация),  выдавший (—ая) 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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)

МП

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

Приложение № 6

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

ФОРМА

**3 А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения 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 оказывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2 | Кадастровый номер  реконструируемого объекта капитального строительства оказывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства) |  |

3. Сведения о ранее вьщанном разрешении на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая)  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 1.1  статьи 57.3 и частью 7.3 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  оказывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Россииской Федерации) |  |  |
| 3. | Положительное заключение  государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждение 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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)

МП

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

Приложение № 7

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

Администрация Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта Административн ого регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт "а" пункта 2.7.1. | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | | Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт "б"  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 (уведомления) на Едином портале, региональном портале | | Указываются основания такого  вывода |
| подпункт "в"  пункта 2.7.1. | непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента | | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| подпункт "г" пункта 2.7.1. | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ,  удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случae обращения за получением услуги указанным лицом) | | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт "д" пункта 2.7.1. | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих пoдчистки и исправления текста |
| подпункт "е" 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 "ж" пункта 2.7.1. | | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.6.1. Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.6. Административного регламента | Указываются основания такого  вывода |
| Подпункт "з"  пункта 2.7.1. | | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об  электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующим 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 № 8

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Администрация Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункта Арминистративного регламента | | Наименование основания для отказа в вьщаче разрешения на строительство в соответствии с Арминистративным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство | |
|  | |  |  | |
| подпункт "а" пункта  2.8.2.1. | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. (или) документов, предусмотренных подпунктами «а», «г», «д» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и заявитель не предоставил их самостоятельно | | | Указываются основания такого вывода |
| подпункт  "б" пункта  2.8.2.1. | 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 "в" пункта  2.8.2.1. | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировке 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 "г" пункта  2.8.2.1. | 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 "д" пункта  2.8.2.1. | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "е" пункта  2.8.2.1. | заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения; | | | Не требуется |
| подпункт "ж" пункта 2.8.2.1. | 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 настройки 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 № 9

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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

### **Р Е Ш Е Н И Е**

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

Администрация Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

изменений в разрешение на строительство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта Админист ративного 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 "а" пункта 2.8.2.2. | 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  "б" пункта  2.8.2.2. | 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 | Указывается основания такого вывода | |
| подпункт "а" пункта 2.8.2.3. | 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 "б" пункта  2.8.2.3. | 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 | Указывается основания такого вывода | |
| подпункт  "в" пункта 2.8.2.3. | 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "г" пункта 2.8.2.3. | 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 настроительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "д" пункта 2.8.2.3. | 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 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.8.2.4. | отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта  2.8.2.4. | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт  "а" пункта 2.8.2.5. | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта  2.8.2.5. | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.8.2.5. | 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.8.2.6. | наличие 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта  2.8.2.6. | наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещение является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации | | Указывается основания такого вывода |
| подпукт  "в" пункта 2.8.2.6 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.8.2.7. | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт  "б" пункта  2.8.2.7. | 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.8.2.7. | 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "г" пункта 2.8.2.7. | 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 | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "д" пункта 2.8.2.7. | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "е“ пункта  2.8.2.7. | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | | Указывается основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*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 вn внесении изменений в разрешение нэ строительство, э также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

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

Приложение № 10

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### ФОРМА

**3 А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_г.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

* + - * 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в  cлyчae 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 |  |

* + - * 1. Сведения о выданном разрешении на строительство,

содержащем допущенную опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая)  разрешение на строительство | Номер  документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

* + - * 1. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Данные (сведения),  указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения),  которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с  указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство |
|  |  |  |  |

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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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 |  |
| Оказывается один из перечисленных способов | |

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

МП

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

Приложение № 11

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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

### **Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

Администрация Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админист ративного 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 "а" пункта 3.3.2. | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента | Указывается основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта  3.3.2. | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство | Указывается основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

а также в судебном порядке.

(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 № 12

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### ФОРМА

**3 А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_г.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

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 |  |

Сведения о выданном разрешении на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая)  разрешение на строительство | Номер  документа | Дата  документа |
|  |  |  |  |

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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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 |  |
| Оказывается один из перечисленных способов | |

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

МП

Приложение № 13

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

### 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

### **Р Е Ш Е Н И Е**

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

Администрация Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта    стративного 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 3.4.2. | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2  Административного регламента. | Указывается 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

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

Приложение № 14

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

ФОРМА

**3 А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_г.

В администрацию Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в cлyчae 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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 |  |
| Оказывается один из перечисленных способов | |

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

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

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

Приложение № 15

к административному регламенту

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», утвержденному постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 01.04.2022 № 496-па

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об оставлении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрацией Партизанского городского округа

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

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

Приложение № 16

к административному регламенту

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»

**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 выдачей дубликата разрешения на строительство |
| 3 | Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство |
| 4 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».