



КАРАР

16 сентябрь 2025 й.

№ 46

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2025 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Администрацией сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление от 05 февраля 2020 года № 265 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан».

3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в здании администрации Сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Аскинский район, с.Кубиязы, ул.Совхозная, 2 и на официальном сайте сельского поселения www.kubiyaz04sp.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Р.М.Габдулхаев

Утвержден
постановлением Администрации
сельского поселения Кубиязовский
сельсовет муниципального района
Аскинский район Республики
Башкортостан
от 16 сентября 2025 года № 46

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства» на территории сельского
поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство в сельском поселении Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан) (далее – Административный регламент).

1.1.1. Разрешение на строительство выдается в соответствии с настоящим Административным регламентом в случае осуществления строительства, реконструкции в границах территории сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

1.1.2. Положения настоящего Административного регламента не распространяются на объекты капитального строительства, разрешение на строительство по которым выдается федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» в соответствии с частями 5, 5.1 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), в том числе в случае осуществления строительства, реконструкции:

- 1) объекта использования атомной энергии;
- 2) объекта космической инфраструктуры;
- 3) гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов инфраструктуры воздушного транспорта, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту

Государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;

3.1) объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством;

4) объекта капитального строительства на территориях двух и более субъектов Российской Федерации (включая осуществляемую на территории одного субъекта Российской Федерации реконструкцию объектов, расположенных на территориях двух и более субъектов Российской Федерации), в том числе линейного объекта - на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более субъектов Российской Федерации (включая осуществляемую на территории одного субъекта Российской Федерации реконструкцию объектов, расположенных на территориях двух и более субъектов Российской Федерации), в том числе линейного объекта, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации;

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

6) объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

7) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»).

1.1.3. Согласно части 17 статьи 51 ГрК РФ выдача разрешения на строительство не требуется в случаях:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и

огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»);

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования, критерии отнесения к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в случае, указано в части 11 статьи 52 ГрК РФ;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскаля включительно;

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

11) иных случаях, если в соответствии с ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

1.1.3.1. Выдача разрешения на строительство не требуется также случаях, установленных статьей 21 Закона Республики Башкортостан от 11 июля 2006 года № 341-з «О регулировании градостроительной деятельности в Республике Башкортостан», в том числе при:

1) строительстве уличных распределительных сетей инженерно-технического обеспечения в зонах застройки индивидуальными жилыми домами;

2) строительстве и (или) реконструкции кабельных, воздушных и кабельно-воздушных линий электропередачи, в том числе кабельных линий электропередачи, исполненных в блочной канализации, а также электроустановок напряжением до 20 киловольт включительно;

3) строительстве и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;

4) реконструкции тепловых сетей, транспортирующих водяной пар с рабочим давлением до 0,07 мегапаскаля включительно или горячую воду с температурой до 115 градусов Цельсия включительно;

5) строительстве и (или) реконструкции улиц, автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального и местного значения, автомобильных дорог без изменения их параметров при выполнении следующих видов работ:

а) строительство и (или) реконструкция переходно-скоростных полос и разделительных островков на съездах и въездах, пересечениях и примыканиях, остановках общественного транспорта, объектах дорожного сервиса;

б) строительство и (или) реконструкция аварийных улавливающих съездов (карманов), остановочных и посадочных площадок на остановках общественного транспорта, площадок для остановки и стоянки автомобилей;

б) строительстве и (или) реконструкции сетей газораспределения и газопотребления с рабочим давлением до 1,2 мегапаскаля включительно (за исключением объектов, строительство, реконструкция которых финансируются за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в соответствии с законодательством, регулирующим порядок подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения;

7) строительстве сетей теплоснабжения для подключения объектов с нагрузкой до 1,5 Гкал/час;

8) строительстве сетей водоснабжения и водоотведения для подключения объектов с нагрузкой не более 10 м³/час

9) строительстве и (или) реконструкции объектов, предназначенных для обустройства устья одиночной добывающей скважины и куста скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, при условии, что такие объекты не являются особо опасными, технически сложными и уникальными объектами и одновременно строительство, реконструкция таких объектов осуществляются за пределами границ населенных пунктов.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявитель) физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных

бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации сельского поселения Кубиязовский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, предоставляющей муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган) или в Республиканском государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ);

по телефону в Уполномоченном органе или в РГАУ МФЦ;

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

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

на официальных сайтах Уполномоченного органа <https://kubiyaz04sp.ru/> (далее - официальный сайт);

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или РГАУ МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и РГАУ МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурного подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник РГАУ 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, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, 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 один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На ЕПГУ 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.

1.9. На официальном сайте наряду со сведениями, указанными в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, размещаются:

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.10. На информационных стендах Уполномоченного органа подлежит размещению следующая информация:

о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также РГАУ МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа;

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заполнения заявления и приложений к заявлениям;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.11. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги

может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

1.14. Справочная информация об Уполномоченном органе размещена на информационных стендах Уполномоченного органа, официальном сайте Уполномоченного органа, в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

Справочной является информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также РГАУ МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего (щей) муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие РГАУ МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой по аккредитации;

Министерством природопользования и экологии Республики Башкортостан;

Управлением по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан;

со специализированными государственными организациями, осуществляющими государственную экспертизу проектной документации и

результатов инженерных изысканий.

2.4. При наличии возможности предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом посредством интегрированной с ЕПГУ государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Республики Башкортостан (далее – ГИСОГД РБ) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности в соответствии с требованиями системы и ее функционала.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на строительство объекта капитального строительства (наотдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ (о переходе к физическому или юридическому лицу

прав на земельные участки, об образовании земельного участка, о переоформлении лицензии на пользование недрами), или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Уполномоченный орган принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 10 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Уполномоченный орган в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.7. Датой поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Датой поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием единой информационной системы жилищного строительства предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Направление уведомления о принятом решении, а также результата услуги осуществляется в день принятия решения.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.8.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги о выдаче разрешения на строительство, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес Уполномоченного органа путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет»ЕПГУ.

Заявители – застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в РГАУ МФЦ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет»ЕПГУ;

в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства.

2.8.1.1. В заявлении указывается:

для граждан – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и данные основного документа, удостоверяющего личность Заявителя;

для юридических лиц – наименование юридического лица (заявление оформляется на бланке организации);

контактный телефон (при наличии);

почтовый и/или электронный адрес Заявителя;

наименование, адрес объекта капитального строительства, кадастровый номер земельного участка;

реквизиты: правоустанавливающего документа на земельный участок, градостроительного плана земельного участка, положительного заключения экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных статьей 49 ГрК РФ, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

способ получения Заявителем результата муниципальной услуги;

личная подпись Заявителя;

печать (при наличии печати);

реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (при необходимости);

дата обращения.

2.8.2. При обращении заявителя за муниципальной услугой посредством ЕПГУ идентификация и аутентификация лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), предоставление скан-копии документа, подтверждающего личность заявителя не требуется.

2.8.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в части получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или за выдачей разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства к заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающий документ 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 случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ, в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

1.1) в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 ГрК градостроительного плана земельного участка и утвержденной в 13 соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта

федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений,;

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также 14 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);

г) 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) в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

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

случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений;

3.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, 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 ГрК РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 4.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

4.2) 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;

5) 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о

выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.8.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги, в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, к заявлению (приложение № 2 к Административному регламенту) прилагается скан - образ оригинала разрешения на строительство (в случае, если оригинал разрешения на строительство выдан Уполномоченным органом на бумажном носителе) в режиме сканирования (цветное 24-бита, 300 точек на дюйм);

2.8.5. Для принятия Уполномоченным органом решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ (при переходе прав на земельный участок, разделе или объединении земельных участков, в случае переоформления лицензии на пользование недрами) Заявителю необходимо направить:

уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка, о переоформлении лицензии на пользование недрами) по образцам (приложения №№ 4 - 6 к Административному регламенту) с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае приобретения права на земельный участок другим физическим или юридическим лицом;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в орган местного самоуправления копии документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

2.8.6. В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы заявление (приложение № 3 к Административному регламенту), документы, предусмотренные пунктом 2.8.3 настоящего

Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 ГрК РФ.

2.8.7. Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных документов, представляются в виде файлов с расширением RAR, ZIP, PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, SIG.

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

2.9. В целях получения разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, государственным органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости) правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ Кодекса), 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ Кодекса;

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

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

8) 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.

9) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

10) 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

11) сведения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

12) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ (если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно).

2.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 статьи 51 ГрК РФ (при переходе прав на земельный участок, разделе или объединении земельных участков, переоформлении

лицензии на пользование недрами), запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы:

1) правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если заявитель приобрел права на земельный участок;

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

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, переоформления лицензии на пользование недрами.

2.11. Для подтверждения статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя заявителем может быть предоставлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.12. Непредставление документов, указанных в пункте 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит выдача разрешений на строительство объектов, указанных в заявлении;

с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;

некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представленные Заявителем документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом или имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов;

не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, поданным в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство (предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, перечисленных соответственно в пунктах 2.8.1 - 2.8.6 настоящего Административного регламента);

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

3) несоответствие представленных документов 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) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

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

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

6) поступившее от органа исполнительной власти Республики Башкортостан, 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;

7) 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 Федерации 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.

2.15.1. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

2.15.2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 ГрК РФ или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у Уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

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

2.16. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.16.1. Выдача заключения экспертизы:

- 1) проектной документации объекта капитального строительства;
- 2) результатов инженерных изысканий;

3) проектной документации объекта капитального строительства и результатов инженерных изысканий;

2.16.2. Выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги не предполагает личного обращения в Уполномоченный орган.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Все заявления о подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов муниципальной 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.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 8 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995

года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На транспортных средствах инвалидов должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид", и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная платформа в социальной сфере».

2.21. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 Уполномоченного органа 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, 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.

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

2.22. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием 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 муниципальная услуга, и к муниципальной 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;

2.23.2. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.3. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.4. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23.5. Возможность обращения Заявителя за предоставлением муниципальной

услуги в форме электронных документов с использованием ЕПГУ.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Выдача результата предоставления муниципальной услуги может быть осуществлена в РГАУ МФЦ.

Особенности выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в форме документов на бумажном носителе в РГАУ МФЦ установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и РГАУ МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2009 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти» (далее – Постановление № 797).

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, при наличии возможности, с помощью подсистемы взаимодействия с ЕПГУ направляется в муниципальную компоненту ГИСОГД РБ, где посредством ГИСОГД РБ, в том числе в автоматизированном режиме, осуществляется регистрация заявления, направление межведомственных запросов и получение информации (включая о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения), поиск необходимой информации в ГИСОГД РБ, подготовка проекта и подписание результата предоставления муниципальной услуги, а также передача его в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа (при наличии).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление межведомственных запросов, проверка документов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (отказе внесения изменений) в разрешение на строительство;

формирование результата предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю.

Описание административных процедур представлено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме отдельные административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей ГИСОГД РБ и ЕПГУ, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.2.3. Формирование запроса.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.8.1-2.8.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос с данными заявления к ГИСОГД РБ.

3.2.4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются

посредством ЕПГУ через муниципальную компоненту ГИСОГД РБ в Уполномоченный орган.

3.2.5. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через ЕПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день — в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса;

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги в подсистеме «Делопроизводство» муниципальной компоненты ГИСОГД РБ с присвоением номера по порядку и указанием даты их получения;

е) формирование и направление заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ уведомления о приеме заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

3.2.6. Электронное заявление становится доступным в ГИСОГД РБ ответственному специалисту.

Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших в ГИСОГД РБ с ЕПГУ, с периодичностью не реже двух раз в день; изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в «Личный кабинет» ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в РГАУ МФЦ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в РГАУ МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из

указанных информационных систем»;

3.2.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации в ЕСИА. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на ЕПГУ при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ.

3.2.9. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

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

3.3. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению №№ 9-11 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование Уполномоченного органа, в который подается заявление об исправлении опечаток;
- 2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;
- 3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;
- 4) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;
- 5) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.
- 6) реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.4. К заявлению должен быть приложен скан – образ оригинала документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в режиме цветное 24-бита, 300 точек на дюйм.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

¹ В случае, если Уполномоченный орган подключена к указанной системе.

3.5. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ;

путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства.

3.6. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

3.7. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.8. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставлений муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Уполномоченного органа и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении (Уполномоченного органа и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документов, указанных в подпункте 6 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.9. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, приложенных к нему.

3.10. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в Уполномоченном органе такого заявления рассматривается Уполномоченным органом на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.11. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Уполномоченный орган в срок предусмотренный пунктом 3.10 настоящего Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.12. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заявителю направляется в электронной форме уведомление об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин.

В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения заявителю в электронной форме направляется уведомление о принятии заявления об исправлении опечаток и ошибок к рассмотрению.

3.13. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента.

3.14. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Уведомление об исправлении опечаток и ошибок направляется в «Личный кабинет» ЕПГУ заявителя в форме электронного документа в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в РГАУ МФЦ

3.16. РГАУ МФЦ осуществляет:

информирование заявителей,

выдачу результата муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа,

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ

3.17. Информирование заявителя РГАУ МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» настоящего Административного регламента.

Выдача результата муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа

3.18. При выборе заявителем получения результата муниципальной услуги в РГАУ МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, полученного заявителем в личном кабинете в ЕПГУ, работник РГАУ МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- с использованием номера заявления на ЕПГУ направляет межведомственный запрос для получения результата муниципальной услуги в электронной форме;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати РГАУ МФЦ;

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг РГАУ МФЦ.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»
(образец)

Главе администрации _____

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для физических
лиц, ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства, этапа объекта капитального строительства (ненужное
зачеркнуть):

(указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
на земельном участке по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)
Сведения о градостроительном плане земельного участка _____

(указать реквизиты утвержденного градостроительного плана)
Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было
предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного
кодекса Российской Федерации)

(указать реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции)

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)
Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др.)
Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ;
- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- ☐ В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в РГАУ МФЦ.

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с расшифровкой)

М.П. (при наличии печати)

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»
(образец)

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии) - для
физических лиц,
ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей)

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия такого разрешения

Прошу продлить до «___» «_____» _____ года
(число) (месяц) (год)
разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)
выданное «___» «_____» _____ года со сроком
(число) (месяц) (год)
действия до «___» «_____» _____ года,
(число) (месяц) (год)
для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства _____
(указывается наименование объекта в соответствии
с разрешением на строительство)
этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства)
на _____ земельном _____ участке _____ по _____ адресу:

(кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем _____ на _____ праве

(вид права, обременения, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право, обременение)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты «__» _____ 20__ года, что подтверждается журналом работ _____.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции утверждены застройщиком (техническим заказчиком) «__» _____ 20__ года (приказ № _____).

В настоящее время на объекте выполнены _____
(перечисляются фактические объемы
выполненных работ)

Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ;
- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- ☐ В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в РГАУ МФЦ.

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др.)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с расшифровкой)

(должность представителя застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для физических
лиц, ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей)

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))
(образец)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешении на строительство, выданное
Администрацией _____, № _____ от _____,
объекта капитального строительства _____

наименование объекта капитального строительства
расположенного по адресу _____
кадастровый номер земельного участка _____
в связи с _____
(указывается причина)

Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ;
- ☐ В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- ☐ В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в РГАУ МФЦ.

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др.)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с расшифровкой)

подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для физических
лиц, ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление
о переходе прав на земельный(ые) участок(и)

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с переходом прав на земельный(ые) участок(и)
с кадастровым(и) № _____, расположенный(ые)

(ориентировочное месторасположение земельного(ых) участка(ов))
право на земельный(ые) участок(и) принадлежит

(Ф.И.О. (отчество при наличии) - для физических лиц, полное
наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на
земельный(ые) участок(и) _____.

К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.
(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя)

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

(образец)

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для физических
лиц, ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление
об образовании земельного участка

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением
земельных участков, выделом из земельных участков (нужное подчеркнуть) с
кадастровыми № _____

_____ ,
расположенных _____ ,
(ориентировочное месторасположение земельных участков)

_____ .
образованы новые земельные участки с кадастровыми № _____

_____ .
При этом сообщаю реквизиты документов:
решения об образовании земельных участков _____

_____ ;
(в предусмотренных законом случаях)
градостроительного плана земельного участка _____

_____ .
К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.
(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя) (подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

(образец)

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер контактного
телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для физических
лиц, ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей

полное наименование организации – для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление
о переоформлении лицензии на пользование недрами

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с переоформлением лицензии на пользование
недрами на земельном участке с
кадастровым

№

расположенном _____,
(ориентировочное месторасположение земельных участков)

право пользования недрами на земельный(ые) участок(и) принадлежит

(Ф.И.О. (отчество при наличии) - для физических лиц, полное
наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на
земельный(ые) участок(и) _____

К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.
(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при
предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги					
Поступление заявления и иных документов, либо уведомления, представленных для получения муниципальной услуги в Уполномоченный орган	1) прием и регистрация заявления либо уведомления, представленных для получения муниципальной услуги, в электронной базе данных; 2) проверка заявления либо уведомления, представленных для получения муниципальной услуги 3) уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» ЕПГУ	в день приема заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1) регистрация заявления либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги в подсистеме «Делопроизводство» муниципальной компоненты ГИСОГД РБ 2) передача заявления и документов либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу

					Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги; 3) уведомление о регистрации и приеме к рассмотрению заявления (уведомления)либо об отказе в приеме к рассмотрению заявления (уведомления)в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет»ЕПГУ.
2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление межведомственных запросов, проверка документов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (отказе внесения изменений) в разрешение на строительство					
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	1) проверка зарегистрированных заявления и документов либо уведомления на предмет комплектности; 2) подготовка и направление межведомственных запросов; 3) рассмотрение зарегистрированных	в день приема заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	наличие/отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 Административного регламента	1)направление межведомственного запроса; 2)получение документов по межведомственному запросу; 3)подготовка проекта решения о выдаче разрешения на строительство,

	заявления и документов либо уведомления, а также документов, полученных посредством межведомственного взаимодействия;				либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию		наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.15.1 - 2.15.2 Административного регламента	

3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю

проект разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр либо проект решения о внесении изменений,	1) согласование и подписание разрешения на строительство либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 2) регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в день получения ответов на межведомственные запросы, но не позднее 5 дней со дня приема заявления	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Глава Уполномоченного органа или иное уполномоченное им должностное лицо		1)выдача (направление) заявителю разрешения на строительство либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной
--	---	--	---	--	---

либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту	3) направление заявителю разрешения на строительство, либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги				услуги: - в форме электронного документа в «Личном кабинете»единой информационной системе жилищно-коммунального хозяйства; -в форме электронного документа в «Личном кабинете» ЕПГУ; - в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в РГАУ МФЦ. 2)внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в реестр выданных разрешений на строительство
---	---	--	--	--	---

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

(образец)

Реквизиты бланка

Ф.И.О. (отчество при наличии) – для физических лиц,
ИНН, ОГРН - для индивидуальных предпринимателей

полное наименование организации -
для юридических лиц,
ИНН, ОГРН, почтовый адрес, индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в _____

от _____

№ _____

Администрация _____, рассмотрев Ваше заявление о
_____ (вх. от «___» ____ 20__ г. № _____)
объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____,
сообщает следующее.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении
муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

(Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение об отказе в выдаче
разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство)

После устранения выявленных несоответствий (замечаний) застройщик вправе
повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен
застройщиком в досудебном (судебном) порядке (часть 14 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации).

(должность уполномоченного лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
Исполнитель
Номер телефона

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для юридических лиц)

Фирменный бланк (при наличии)

В _____

(наименование Администрации, Уполномоченного
органа)

От _____

(название, организационно-правовая форма
юридического лица)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения юридического лица:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
2. _____
3. _____
4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(наименование должности
руководителя юридического
лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для физических лиц)

В _____
(наименование Администрации, Уполномоченного
органа)

От _____
(ФИО физического лица)

Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа, номер, кем и
когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее выданном
разрешении на строительство _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
2. _____
3. _____
4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документы, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство
объекта капитального
строительства»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ
(для индивидуальных предпринимателей)

В _____

(наименование Администрации, Уполномоченного
органа)

От _____

(Ф.И.О.)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(указывается наименование документы, номер, кем и
когда выдан)

Адрес места нахождения:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее выданном
разрешении на строительство _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

- К заявлению прилагаются:
1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);
 2. _____
 3. _____
 4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии печати)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документы, номер, кем и когда выдан)