



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 27 » 09 . 2022г. N 1370

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кунашакского муниципального района Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 3 протокола заседания Подкомиссии по цифровому развитию муниципальных образований Челябинской области от 22.02.2022 года N 6 Минцифры Челябинской области, в соответствии с перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кунашакского муниципального района Челябинской области

(далее – Административный регламент) согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Кунашакского муниципального района от 28.04.2022 года N 590 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кунашакского муниципального района».

3. Начальнику отдела информационных технологий (Ватутин В.Р.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кунашакского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы района по ЖКХ, строительству и инженерной инфраструктуре – Руководителя Управления ЖКХ, строительства и энергообеспечения администрации района Мухарамова Р.Я.

Глава района

С.Н.Аминов

Приложение
к Постановлению Администрации
Кувшинского муниципального района
от « 23.10.2022 года № 123/00

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
срока действия разрешения на строительство»
на территории Кувшинского муниципального района
Челябинской области

Содержание

Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	24
Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	28
Раздел V. Формы контроля за исполнением Административного регламента	30
Раздел VI. Документный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации	32
Приложение N 1. Форма Заявления о выдаче разрешения на строительство	37
Приложение N 2. Форма Уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство	40
Приложение N 3. Форма Заявления о внесении в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	43
Приложение N 4. Форма Заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	45
Приложение N 5. Форма Решения об отказе в приеме документов	48
Приложение N 6. Форма Решения об отказе в выдаче разрешения на строительство	50
Приложение N 7. Форма Решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	53
Приложение N 8. Форма Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство	57
Приложение N 9. Форма Решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство	59
Приложение N 10. Форма Заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство	60
Приложение N 11. Форма Решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство	62
Приложение N 12. Форма Заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в	63

связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без расторжения	65
Приложение N 13. Форма Решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без расторжения	66
Приложение N 14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги	66

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга) в электронном формате Администрацией Кунашакского муниципального района (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, доступный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

- ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

- РПГУ – Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://govsib74.ru/>.

- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.govsib74.ru.

- Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются застройщики (далее – Заявители).

2.2. С заявлением в праве обратиться Заявитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательстве Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – Представитель Заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Кунашакского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), по адресу: 456730, Челябинская обл., с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103, каб. 5; график работы: понедельник-пятница: с 8:30 до 16:42, перерыв на обед с 12:30 до 13:30, суббота, воскресенье – выходные дни; тел./факс: 8(35148) 2-82-96, адрес электронной почты (E-mail): kunashak@gov74.ru, адрес Интернет-сайта: <http://www.kunashak.ru>; либо территориальным отделом областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Кунашакском муниципальном районе (далее – Многофункциональный центр), по адресу: 456730, Челябинская обл., с. Кунашак, ул. Коммунистическая, д. 12; график работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 9:00 до 17:

00, вторник с 9:00 до 19:00, суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед, воскресенье – выходной; адрес электронной почты (E-mail): kunashak@shs-74.ru, адрес Интернет-сайта: <http://shs-74.ru>.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационно-технологической сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) органа www.kunashak.ru, в РПГУ обязательному размещению подлежат следующие справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа;
- справочные телефоны Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора;
- адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежат перечни нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ;
- б) должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;

в) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Уполномоченного органа, представленных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

3.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе 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;
- порядка судебного (несудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, ретрансляцию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга – «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Кунашакского муниципального района.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также личное обращение Заявителя в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и расположенного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Неопороченное предоставление муниципальной услуги осуществляется отдел архитектуры и градостроительства Администрации Кунашакского муниципального района.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр в части приема заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

5.5. В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;
- Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Челябинской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкция объекта капитального строительства);

6.1.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

6.1.3. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подшивается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ. В том числе оформляется на бумажном носителе, в случае личного обращения за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган либо многофункциональный центр.

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

6.4. Уведомление о принятии решения, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

6.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе в случае личного обращения Заявителя в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между областными государственными автономными учреждениями «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее – ОГАУ «МФЦ Челябинской области») и Администрацией Кунашакского муниципального района, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное Заявителем в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Уполномоченном органе не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления в Уполномоченный орган.

Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

8.1.1. не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Уполномоченным органом, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8.1.2. не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Уполномоченным органом, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8.2. Заявление считается полученным Уполномоченным органом со дня его регистрации.

8.3. Уполномоченный орган направляет Заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1 настоящего Административного регламента не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

- 9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Налоговый кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 01.12.2014г. N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
 - Федеральный закон от 06.04.2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 29.12.2004г. N 191-ФЗ «О внесении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016г. N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015г. N 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче Заявителем документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче Заявителем на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктура, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013г. N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012г. N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
 - Закон Челябинской области от 27.05.2010г. N 589-ЗО «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области»;
 - Устав Кунашакского муниципального района Челябинской области;
 - Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Кунашакского муниципального района, утвержденное Постановлением N 344 от 13.03.2012г. Администрации Кунашакского муниципального района Челябинской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Заявитель или его Представитель предоставляет в Уполномоченный орган:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа многофункциональным центром;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги Представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (в случае, если Заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением фотила оптической усиленной квалифицированной электронной подписи в формате zip.

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), согласно правообладателям всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки).

д) решение обремененного собственником помещения и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции происходит увеличение размера обремененного машино-места в многоквартирном доме (в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

10.2. Заявления и прилагаемые документы направляются (попадают) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

10.3. При личном обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр документы представляются Заявителем на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти,

органов местного самоуправления или организаций

11.1. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения электронного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема заявления в Уполномоченном органе, запрашивает, в том числе вкратца возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

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

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

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

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

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

- пояснительная записка;

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

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

общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 121 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляемому лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное правительством этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специализируемой по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3^а статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляемому органом исполнительной власти или организацией, проводившим экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Заявителем было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего

положительное заключение негосударственной экспертной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертной проектной документации;

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизой проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия запрашиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) 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 реконструируемого объекта подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

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

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

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

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного

реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

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

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

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

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о перереформлении лицензия на право пользования недрами.

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

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

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

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

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

б) информация о наличии начешихся работ по строительству, реконструкции на деле подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направлением такого заявления является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11.2. Документы, указанные в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 11.1.1, подпункте «б» пункта 11.1.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или списком государственных реестре заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства.

11.3. Направление (использование) предоставляемых указанными органами государственной власти и структурным подразделениям Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.4. Должностное лицо, не представившее (несовременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документа или информацию, подлежит административной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

12.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организации, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

12.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

12.1.3. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

12.1.4. Предоставленные документы утрачены сразу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

12.1.5. Предоставленные на бумажном носителе документы содержат подчёркнуты и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.6. Предоставленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

12.1.7. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

12.1.8. Выявлено несоответствие установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

12.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, сформированный при подаче заявления, или Уполномоченный орган.

12.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

13.2.1. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 11.1.1 пункта 11.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

ж) отсутствие документов по планировке территории, утверждённой в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальной образований решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определённым в соответствии с Градостроительным 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 по инициативе органа местного самоуправления;

з) отсутствие документов, подтверждающих уведомление об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

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

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

13.2.3. В случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

Федерации выдано разрешение на строительство:

- а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков документов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- б) недопоставленность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее, чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) отнесенным, установленным в соответствии с земельным и иными законодательствами Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- 13.2.4. В случае предоставления уведомления о переходе права пользования недрами:
- а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о пересмотренности лицензии на право пользования недрами;
- б) недопоставленность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;
- 13.2.5. В случае предоставления Заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:
- а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;
- б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;
- в) недопоставленность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
- 13.2.6. В случае предоставления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:
- а) наличие информации о выявлении в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

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

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

13.2.7. В случае предоставления Заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия) разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 11.1.6 пункта 11.1. настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

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

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

15.1.1. Размер и порядок взимания платы за услуги, которые выполняются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

- для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов

инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между Заявителем и экспертной организацией.

15.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Курганского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон N 210-ФЗ);

в) предоставление документов и информации, отсутствие и (или) несовершенство которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документами подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся изыскания за доставленные неудобства.

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

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

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012г. N 272 «Об утверждении Положения об

организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также при личном обращении в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Для получения муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.3. Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными документами в электронной форме, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре на бумажном носителе.

16.6. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными документами в электронном виде, 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.

16.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительного подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (в случае личного обращения Заявителя).

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ сведения из документа,

установленного лица. Заявитель, Представитель формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межкомпонентного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги направляются Заявителю, Представителю Заявителя в личный кабинет на ЕПГУ либо РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ соответственно.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктами 29.1-29.4 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании документов, представленных Заявителем в электронном виде, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных Уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается настоящим Административным регламентом.

При личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган, многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения Заявителя.

16.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен настоящим Административным регламентом.

16.15. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы получения результатов предоставления муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

- а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;
- б) по телефону;
- в) в форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ. Результаты предоставления муниципальной услуги не являются от принятого решения автоматическим форматом и направляются Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, а также через многофункциональный центр в соответствии с законодательством о

взаимодействия между многофункциональными центром и Администрацией.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

После принятия решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ на территории Кушакского муниципального района либо иного земельного участка по результатам предоставления муниципальной услуги ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает их направление Заявителю в срок, который не должен превышать срока, указанного в пункте 6.4. настоящего Административного регламента или выдает Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга

19.1. Местонахождение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

19.2. 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) Заявителей плата не взимается.

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

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

19.5. 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.

19.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.7. 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;
- 19.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамейками, количеством которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
- 19.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
- 19.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками для мытья, письменными принадлежностями.
- 19.11. 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;
- 19.12. Рабочее место ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
- 19.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.
- 19.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
 - а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также выхода из объекта и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - е) доступ к аудиоаппаратуре и тифлоаудиоаппаратуре;
 - ж) доступ собак-поводырей, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
 - з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставляемых муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

- а) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- в) возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом многофункциональном центре в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства для места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Уполномоченном органе (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);
- 20.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги по результатам опроса получателей муниципальной услуги, указанных в пункте 18.1. настоящего Административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества муниципальных услуг.
- 20.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа.

Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением документов в электронном виде и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении Заявителем интерактивной формы обеспечивается автоматическое формирование профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или выписи данных из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или выписи данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит оболочку систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

21.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

осуществляется:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
 - 2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган с использованием ЕПГУ, РПГУ;
 - 3) поступление Заявителем и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ Веб-системную информационную систему;
 - 4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Веб-системной информационной системе;
 - 5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;
 - 6) взаимодействие Уполномоченного органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;
 - 7) возможность опыта государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;
 - 8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
 - 9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного уполномоченной квалификационной ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа;
 - 10) направление жалобы на решение, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.
- 21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- 21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:
- а) xml - для форматизованных документов;
 - б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включаемым формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
 - в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
 - г) pdf, fdf, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- 21.3.2. Допускается форматирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (касиетт 1:1) с использованием следующих режимов:
- «серо-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)
- с сохранением всех дублированных признаков подлинности, а именно: графической подлинки явля, печати, углового штампа бланка.
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из

которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

- 21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью Графического изображения);
 - сохранять оставление, соответствующее их смыслу и содержанию;
 - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержанию в тексте рисункам и таблицам.
- 21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.
- 21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.
- 21.3.6. Заявлять на присыл в Уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ не осуществляется.

Раздел 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

- 22.1. Описание административных процедур и административных действий:
- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством СМЭВ;
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
 - выдача результатов.

Описание административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 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 муниципальной службы.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

24.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении

некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявитель обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1-10.1.3 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) применение иной 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 заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 (трех) месяцев.

24.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

24.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае сто поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) рассмотрение заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 24.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.
- 24.5. Ответственное должностное лицо:
 - проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 (два) раз в день;
 - рассматривает поступившие заявления и приложенные документы в электронном виде;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

24.6. Заявление в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;
- в виде бумажного документа, подпадающего под действие электронного документа.

24.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного

заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

24.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления 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 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.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

25.1. Оценка качества предоставления поставленной муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012г. N 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 государственных услуг, руководителем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении полномочия соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

25.2. Заявление обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципальной службы в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» N 210-ФЗ от 27.07.2010г. и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 1198 от 20.11.2012г. «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок предоставления полученных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

26.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлениями об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении/отказе о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению N 8 к настоящему Административному регламенту с приложенным документом, указанным в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

26.2. В случае выявления оснований для отказа в во внесении исправлений в решение на спротивность выносятся соответствующее решение по форме согласно Приложению N 9 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным Заявителем в заявлении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления.

26.3. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок:

26.3.1. несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2.1-2.2 настоящего Административного регламента;

26.3.2. отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

26.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

26.4.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

26.4.2. Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

26.4.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

26.5. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Порядок выдачи дубляката разрешения на строительство

27.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубляката разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубляката) по форме согласно Приложению N 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

27.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубляката разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 27.4 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее Заявителем было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубляката разрешения на строительство Заявителю повторно предоставляется указанный документ.

27.3. Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубляката разрешения на строительство по форме согласно Приложению N 11 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубляката, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубляката.

27.4. Основанием для отказа в выдаче дубляката разрешения на строительство является несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2.1-2.2 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство,

заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения

28.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению N 12 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

28.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче

разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

28.3. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется Заявителю по форме, приведенной в Приложении N 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным Заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

28.4. Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром

29.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, в случае личного обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр, на бумажном носителе подерживающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

29.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

30.1. Информирование Заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону,

посредством почтовых отправок, либо по электронной почте.

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

30.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работников многофункционального центра осуществляется не более 10 (десяти) минут.

30.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультации.

30.5. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в многофункциональный центр.

Прием Заявителей для получения муниципальной услуги осуществляется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения либо по предварительной записи.

31.2. Работник многофункционального центра 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);
- принимает от Заявителя (Представителя Заявителя) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- передает в приоритетном порядке (вне очереди) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема заявления комплект документов с вложенным описом в каждой комплект по адресу передачи документов в Уполномоченный орган для принятия решения;

31.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аудиопропускное такого разрешения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

32.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр,

Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю).

32.2. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди происходит номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

32.3. Работник многофункционального центра 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);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ);

- выдает документ Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставления услуги.

Раздел V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

33.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

33.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- незаинтересованность;
- плановость.

33.3. Незаинтересованность текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

33.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

33.5. Платность, осуществление текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

34.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

34.2. При выявлении в ходе проверки нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципальной области образования, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

35.1. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

35.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителя, должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

36.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

36.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований при предоставлении муниципальной услуги.

36.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Уполномоченный орган индивидуальные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и пытаться или решить, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

36.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной

услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации

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

37.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, должностными лицами Уполномоченного органа (далее – жалоба).

37.2. В случае, когда жалоба подается через Представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- предоставление у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- требования к Заявителю при предоставлении муниципальной услуги платя, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в направлении документов опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, указание на должностное лицо Уполномоченного органа, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа;
 - доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 37.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.
- В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- При подаче жалобы в электронном виде документ, указанные в пункте 37.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП Уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.
- 37.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:
- официального сайта Администрации в сети Интернет;
 - ЭПГУ;
 - ППГУ;
- федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс документного (аналогового) обслуживания решений и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
- 37.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:
- прием и регистрацию жалоб;
 - направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацией соответствия с настоящим Административным регламентом;
 - рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 37.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления документальных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, вызванные которыми не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 37.12 настоящего Административного регламента.
- 37.9. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 37.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 37.9 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы поддается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются иные меры для предоставления услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

37.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Администрации, рассмотрение жалобы, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 37.10 настоящего Административного регламента;
 - информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 37.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 37.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
 - отсутствия возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.
- 37.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- 37.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 37.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 37.17. Администрация обеспечивает:
- оснащение мест приема жалоб;

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ;
 - консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
 - формирование и представление отчетности.
- 37.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационно-системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, соответствия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

- 38.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
- в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;
 - в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа;
 - к руководителю ОГАУ «МФЦ Челябинской области» – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
 - к учредителю ОГАУ «МФЦ Челябинской области» – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.
- В уполномоченном органе, ОГАУ «МФЦ Челябинской области», у Учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.
- Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,**
- в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ
- 39.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.
- 39.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

- 40.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:
- Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- 40.2. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
- Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом).
- 40.3. В случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение N 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

«...» 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,

федеральный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указываются наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
-----	--	--

3. Сведения о земельном участке

2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указываются в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельный участок), в пределах которого (которых) расположен или планируются расположение объекта капитального строительства <i>(включением не обязательно при выдании разрешения на строительство линейного объекта, для размещения кондорого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) <i>(указываются в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)</i>		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации		
	<i>(указываются в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прощу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение N 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдана разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе права на земельный участок, права пользования недрями, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного для выдачи разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Резициент документа, удостоверяющего личность (не указывается в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной регистрационный номер государственной регистрации	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство

3.1	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1	Рекомендация решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков <i>(указываются дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)</i>	
3.2	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1	Рекомендация градостроительного плана земельного участка <i>(указываются номер и дата выданы, орган, выданный градостроительный план земельного участка)</i>	
3.2.2	Рекомендация решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков <i>(указываются дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)</i>	
3.3	В связи с пероформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставлении пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого преждем у правообладателя земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1	Рекомендация решения о предоставлении права пользования недрами <i>(указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)</i>	
3.3.2	Рекомендация решения о пероформлении лицензии на право пользования недрами <i>(указываются дата, номер решения, орган, принявший решение)</i>	
3.4	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого преждем правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1	Рекомендация правоустанавливающих документов на земельный участок <i>(указываются номер и дата выданы, кадастровый номер земельного участка)</i>	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
указываются один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (пол полностью)) _____

*Заполняется в случае предоставления информации, на основании которой требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

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

«__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, организация) _____

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший (-ую) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

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

« ____ » _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с документацией застройщика или заказчиком проектной документации)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае	

	проведения реконструкции объекта капитального строительства	
--	---	--

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заявление не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, предусмотренных частью 11 статьи 57.3 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реванзита проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указывается реванзита проекта утверждения заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прощу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Укажите один из перечисленных способов</i>	

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

Приложение N 5
к Административному регламенту
«Предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
высшение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

ОТ КОГО: (для физических лиц: муниципальный орган власти)

(для юридического лица: наименование и адрес юридического лица)

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД: _____

методы связи: адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу документов на строительство федерального органа исполнительной власти,

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 12.1.1 пункта 12.1	заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается, кем оформлен документ, предоставляющий информацию о местонахождении муниципального органа, на основании которого
подпункт 12.1.2 пункта 12.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указывается, на основании какого документа не приняты документы, не
подпункт 12.1.3 пункта 12.1	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается, на основании какого документа не приняты документы, не
подпункт 12.1.4 пункта 12.1	предоставление документов утрачены или момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги)	Указывается, кем оформлен документ, предоставляющий информацию о местонахождении заявителя

подпункт 12.1.5 пункта 12.1	предоставленные на бумажном носителе документы содержат подчас и несправлен текст, не заверенные в порядке установленном законодательством Российской Федерации	Указываются нечеткие, неполные, сокращенные и исправления текста
подпункт 12.1.6 пункта 12.1	представленные в электронном виде документы содержат погрешности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются исторически нечеткие, неполные, сокращенные и исправления текста
подпункт 12.1.7 пункта 12.1	заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами	Указываются основания такого выбора
подпункт 12.1.8 пункта 12.1	выявлено несоответствие установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются исторически нечеткие, неполные, сокращенные и исправления текста

Дополнительно информирuem:

Указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в приске документов, а также иные дополнительные информация при наличии

Сложность (визуаль) (факты, вид, отсылка (при наличии))

Дата

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ: _____ (подпись, имя, отчество (при наличии) Должника)

от _____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации)

наименование государственного органа, через которого осуществляется взаимодействие

подпись _____ от _____ (наименование органа)

полный адрес в адрес: почтовый, факс, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование муниципального образования на выдачу разрешения на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ N _____

принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

часть «а» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 11.1.1 пункта 11.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого выбора
часть «б» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	несоответствие представленных документов требованиям к объекту строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство проекта землеугодного плана	Указываются основания такого выбора
часть «в» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	необеспечение предоставления документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованим проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при	Указываются основания такого выбора

	которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	
часть «г» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	несоответствие документов разрешенному использованию земельного участка и (или) отграниченным, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания какого вывода
часть «д» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания какого вывода
часть «в» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии разреза проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территории исторической зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Не требуется
часть «ж» подпункта 13.2.1 пункта 13.2	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройкой или реализацией такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным 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 по инициативе органа местного самоуправления	Не требуется

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

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(укажите информацию, необходимую для устранения причин отказа в приеме документов,

а также иные дополнительные информации при наличии)

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

Дата

Приложение N 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ: _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

СЛУЖИТЕЛЮ (или должностному лицу, долж. принадлеж. в котором

исполняются полномочия) - для формирования ДИМ

ИЛИ: (ИПН) - для размещения ДИМ

Специальный бланк в виде: (форма, форма заявления (форма заявления))

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения _____

от _____

№ _____

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

Административного регламента	Наименование оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Раздещение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
часть «а» подпункта 13.2.2 пункта 13.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, рекламатов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган самоуправления	Не требуется
часть «б» подпункта 13.2.2 пункта 13.2	недопоставленность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных	Указываются основания такого вывода

часть «а» подпункта 13.2.3 пункта 13.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков рекламатов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
часть «б» подпункта 13.2.3 пункта 13.2	недопоставленность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «в» подпункта 13.2.3 пункта 13.2	несоответствие планировочного размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «г» подпункта 13.2.3 пункта 13.2	предоставленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, не соответствует действительности, в том числе в части даты принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода

	отношения которых в соответствии с I разделом выданно разрешение на строительство	
часть «в» подпункта 13.2.4 пункта 13.2	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрными решениями о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.4 пункта 13.2	отсутствие сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
часть «а» подпункта 13.2.5 пункта 13.2	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок Реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.5 пункта 13.2	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
часть «в» подпункта 13.2.5 пункта 13.2	недопосредственность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с I разделом выданно разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «а» подпункта 13.2.6 пункта 13.2	наличие информации о выделении в рамках государственного земельного надзора или муниципалитетного земельного контроля факте отсутствия начата работ по строительству, реконструкции на месте подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.6 пункта 13.2	наличие информации органа государственного земельного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 I раздела настоящего кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
часть «в» подпункта 13.2.6 пункта 13.2	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «а» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции	Указываются основания такого вывода

	объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предельного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство предельного срока действия разрешения на строительство	
часть «в» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «а» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «в» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «а» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «б» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
часть «в» подпункта 13.2.7 пункта 13.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с жалобой в суд после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

а также несут дополнительную информацию при наличии

Копия (подпись) (дата, личное присутствие)

Дата

* Указываются один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

ФОРМА

« ____ » _____ 20__ г.

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

Прочту и исправлять допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ошибку

N	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прощу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организационно либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

Дата

Приложение N 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ:

(наименование, вид, адрес, индекс, адрес электронной почты)

ОГРН/ОГРНИП (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

ИНН/ОГРН (для юридических лиц)

ИНН/ОГРН (для физических лиц)

адресный индекс и адрес, индекс, адрес электронной почты заявителя

РЕШЕНИЕ об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование, наименование на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти)

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о внесении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на строительство от _____ N _____ (дата и номер разрешения)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

N пункта Административного регламента	Нанесение оснований для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт 26.3.1 в пункте 26.3	неоответствие Заявления кругу лиц, указанных в пункте 2.1-2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания отказа
подпункт 26.3.2 пункта 26.3	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания отказа

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

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указываются информация, необходимая для устранения причин отказа,

а также документ, а также иной документальная информация при наличии)

(подпись) (подпись) (подпись, инд. отличительный признак)

Дата

Приложение N 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата разрешения на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование, наименование на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти)

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший (ав) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организационно либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указываются один из перечисленных способов</i>	

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

Приложение N 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ:

(указать вид, номер (при наличии) документа)

01/01/11 (или другое наименование документа, зарегистрированного в системе)

Идентификатор документа (или другого документа)

ИЛИ: ОГРН - для юридических лиц

полный адрес в адрес почтой, адрес электронной почты заявителя

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубниката разрешения на строительство

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

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, организация)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубниката разрешения на от
(дата и номер регистрации) N _____ принято решение об отказе в выдаче дубниката
разрешения на строительство.

N пункта Административного рекламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубниката разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разяснение причин отказа в выдаче дубниката разрешения на строительство
пункт 27.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1-2.2 Административного регламента	Указываются основания такого отказа

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

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления
жалобы в _____

Дополнительно информируем: _____

(указываются информация, необходимая для определения причин отказа,

в форме документа, а также иные административная информация при наличии)

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

Дата

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
выснесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« ____ » _____ 20__ г.

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

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, организация)

Прошу оставить _____ N _____ без рассмотрения.
от _____
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

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

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

Приложение N 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

ФОРМА

КОМУ: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

от _____ (полное наименование федерального органа исполнительной власти, органа муниципальной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

наименование подразделения: _____ (наименование и адрес)

ИПР: _____ (для юридических лиц)

полное наименование в/к: _____ (наименование в/к, тариф, срок исполнения услуги)

РЕШЕНИЕ

06 оставлены заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недром, об образовании земельного участка без раскотогрения

На основании Вашего заявления от _____ N _____ об оставлении без рассмотрения _____ (дата и номер разрешения)

без рассмотрения _____ (наименование, наименование на выдачу разрешения на строительство федерального органа исполнительной власти, органа муниципальной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении _____ N _____ без рассмотрения. (дата и номер разрешения)

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

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

Согласно, подтверждаемость и сроки выдачи административных процедур (услуг) при предоставлении муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
Описание для выдачи административной процедуры	Составление административных действий	Составление административных действий	Дача согласия или административных действий	Исполнение административных действий	Контроль качества решения	Контроль исполнения административных действий
получение заявления на предоставление права пользования недром в Уполномоченный орган	проверка подлинности документов, предоставленных заявителем для отвода от исполнения функций государственного органа	принятие решения об отводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае отвода - уведомление заявителя	дача согласия на предоставление права пользования недром	выдача административного решения	Контроль качества решения	Контроль исполнения административных действий
получение заявления на предоставление права пользования земельным участком	проверка подлинности документов, предоставленных заявителем для отвода от исполнения функций государственного органа	принятие решения об отводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае отвода - уведомление заявителя	дача согласия на предоставление права пользования земельным участком	выдача административного решения	Контроль качества решения	Контроль исполнения административных действий
получение заявления на предоставление права пользования недром в Уполномоченный орган	проверка подлинности документов, предоставленных заявителем для отвода от исполнения функций государственного органа	принятие решения об отводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае отвода - уведомление заявителя	дача согласия на предоставление права пользования недром	выдача административного решения	Контроль качества решения	Контроль исполнения административных действий
получение заявления на предоставление права пользования земельным участком	проверка подлинности документов, предоставленных заявителем для отвода от исполнения функций государственного органа	принятие решения об отводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае отвода - уведомление заявителя	дача согласия на предоставление права пользования земельным участком	выдача административного решения	Контроль качества решения	Контроль исполнения административных действий

Приложение N 14
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство»

