

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 239 от 20.05.2025**

г. Оленегорск

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального  
строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального  
строительства в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения)»,  
утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 11.12.2023 № 753**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 11.12.2023 № 753, изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**С.С. Пашинский,  
глава города Оленегорска.**

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Оленегорска от 20.05.2025 № 239

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации города  
Оленегорска от 11.12.2023 № 753

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального  
строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объект  
капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия такого  
разрешения)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объект капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги

**1.2. Круг Заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики, в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители (далее – заявитель).

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

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объект капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения)».

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги (осуществление организационных мероприятий) осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – МКУ «УГХ»).

Отделение Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

8. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>) (далее – РПГУ), портала государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) или выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

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

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство с внесенными изменениями в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

10. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

12. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 9 подраздела 2.3. раздела 2 настоящего Административного регламента:

– направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, или ГИСОГД;

– выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МКУ «УГХ», в МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– не более пяти рабочих дней со дня регистрации Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; (далее – ГрК РФ);

– не более тридцати календарных дней со дня регистрации Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

В случае представления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в настоящем пункте Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрацию.

МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

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

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации (<http://www.olenegorsk.gov-murman.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ.

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае получения разрешения на строительство.

15.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем путем внесения соответствующих сведений;

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – оригинал;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД – заполнение интерактивной формы осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

– на бумажном носителе при личном обращении в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ;

– на бумажном носителе посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД сведения из документа 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

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

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

капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

6) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений);

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

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

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

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

15.2 Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

8) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьями 40.1 ГрК РФ;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, – копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 данного пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

16.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление (Приложения № 3, № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем путем внесения соответствующих сведений:

- при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – оригинал;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ – заполнение интерактивной формы осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

- на бумажном носителе при личном обращении в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения и уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ, одновременно с заявлением представляются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
  - при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;
  - с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
  - в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа;
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);
- 4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):
  - а) пояснительная записка;
  - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
  - в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
  - г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
- 5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений);
- 6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;
- 7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;
- 8) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
- 9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в

результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, одновременно с заявлением представляются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

В целях уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ одновременно с заявлением представляются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

В заявлении указываются реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

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

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

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

16.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения и уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ:

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

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

правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

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

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, – копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 данного пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

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

2) документ, содержащий информацию органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

В целях уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ:

1) копии правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

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

3) копия градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, подачи заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

17.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем путем внесения соответствующих сведений.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – оригинал;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – заполнение интерактивной формы осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

– на бумажном носителе при личном обращении в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ;

– на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, подачи заявления об исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

18.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем путем внесения соответствующих сведений.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – оригинал;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – заполнение интерактивной формы осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

– на бумажном носителе при личном обращении в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ;

– на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Администрацию, МФЦ – копия и оригинал;

– с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с прилагаемыми документами, представленными заявителем в Администрацию, осуществляется в день его поступления в Администрацию.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

26. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ или ЕИСЖС;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

27. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

28. В случаях, определенных статьей 49 ГК РФ, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 2022, № 32, ст. 5825).

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

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной

экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1960; 2020, № 41, ст. 6432).

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

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

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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги: ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

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

- вариант 1 – выдача разрешения на строительство;
- вариант 2 – внесение изменений в разрешение на строительство;
- вариант 3 – выдача дубликата разрешения на строительство;
- вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

3.3. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта и результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1

3.3.1.1. Общие положения

33. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- а) разрешение на строительство;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги указан в пункте 15 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 15 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

35. Заявление и документы принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

36. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность;

- 3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

37. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

37.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ);
  - 2) отсутствие нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов почтовым отправлением);
  - 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента;
  - 4) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
  - 5) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
  - 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.
- 37.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронном виде:
- 1) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ;
  - 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
  - 3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
  - 4) выявлено несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.
38. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов или направление заявителю решения об отказе в приеме документов, оформленное по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.
- Основания для отказа в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.
39. После регистрации заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются Главе города (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.
40. Глава города Оленегорска (лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления выносит резолюцию, адресованную начальнику МКУ «УГХ» для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.
41. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.
- 3.3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие
42. Должностное лицо МКУ «УГХ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в МКУ «УГХ» документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в соответствии с перечнем запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
- Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу. Цель использования – проверка сведений о заявителе;
  - б) правоустанавливающие документы на земельный участок. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;
  - в) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе:
    - на бумажном носителе в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, уполномоченный на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2019 № 2459-01-ЗМО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области» (направляется в случае, если сведения не включены в Единый государственный реестр недвижимости);
    - на бумажном носителе в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, который осуществляет функции по управлению федеральным имуществом, в том числе в области земельных отношений, уполномоченный на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности (направляется в случае, если сведения не включены в Единый государственный реестр недвижимости);
    - в электронной форме в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
- Цель использования – подготовка разрешения на строительство.
- г) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе в соответствующий орган или

организацию, с которыми заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

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

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в электронной форме с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия в ФАУ «Главгосэкспертиза России» в целях предоставления отдельного тома архива документов раздела реестра по идентификационным данным (в случае размещения данных сведений в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»). Цель использования – подготовка разрешения на строительство.

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

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в электронной форме с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия в ФАУ «Главгосэкспертиза России» в целях предоставления выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (общедоступные сведения) (в случае размещения данных сведений в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»). Цель использования – подготовка разрешения на строительство.

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организационно-архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ. Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственным органам или органам местного самоуправления организацию, в случае, если эти органы и организация являются лицами, осуществляющими строительство. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

з) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе в орган исполнительной власти или организацию, проводившими экспертизу проектной документации. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

и) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе в соответствующий орган государственной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности

«Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

к) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется на бумажном носителе в Министерство культуры Мурманской области. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

л) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, исполнительный орган государственной власти Мурманской области, уполномоченный на принятие решений об установлении, изменении, о прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории. Цель использования – подготовка разрешения на строительство;

м) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, – копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, уполномоченный на принятие решения о комплексном развитии территории. Цель использования – подготовка разрешения на строительство.

43. Межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к заявлению документов.

45. Результатом административной процедуры является получение МКУ «УГХ» запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

46. Результат запроса должен поступить в МКУ «УГХ» в срок не позднее 3 рабочих дней.

47. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в перечне запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

48. Должностное лицо МКУ «УГХ», ответственное за предоставление муниципальной услуги:

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

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

В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируется в границах территории, подлежащей комплексному развитию, проводится проверка очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации.

49. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) представление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) представление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных пунктом 15 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

8) отсутствие заключения исполнительного органа власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ;

9) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории) 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;

10) соответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

50. Критериями принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство являются:

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

2) непредставление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных пунктом 15 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

5) 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);

6) 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;

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

8) наличие заключения исполнительного органа власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ;

9) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории) 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;

10) несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

51. По результатам проверки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо МКУ «УГХ», ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект соответствующего решения и передает вместе с документами Главе города Оленегорска (лицу, исполняющему его обязанности).

52. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) разрешения на строительство или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности).

53. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

55. Результат муниципальной услуги, в зависимости от указанного в заявлении способа получения, передается должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, в МКУ «УГХ» или в МФЦ для проведения следующей административной процедуры.

#### 3.3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

57. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

58. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в МКУ «УГХ», Администрации, МФЦ либо с использованием почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается соответствующим заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

59. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 13 подраздела 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента.

#### 3.3.2. Вариант 2

##### 3.3.2.1. Общие положения

60. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) разрешение на строительство с внесенными в него изменениями;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Состав административных процедур при данном варианте предоставления муниципальной услуги включает: предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

– межведомственное информационное взаимодействие;

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

– предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги указан в пункте 13 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложениям №№ 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

62. Заявление и документы принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

63. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа,

удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ЕГИСОД – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

64. Основания для отказа в приеме заявления и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ);

2) отсутствие нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов почтовым отправлением);

3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента;

4) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

5) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

65. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронном виде:

1) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ, ЕГИСОД;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;

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

4) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

66. Решение об отказе в приеме заявления и документов 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 МФЦ или Администрации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ЕГИСОД в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в случае направления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ, ЕГИСОД.

67. Основания для отказа в приеме заявления и документов не препятствуют повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

68. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

69. После регистрации заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются Главе города Оленегорска (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

70. Глава города Оленегорска (лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления выносит резолюцию, адресованную начальнику МКУ «УГХ» для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

71. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

### 3.3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

72. Должностное лицо МКУ «УГХ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в МКУ «УГХ» документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в соответствии с перечнем запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу. Цель использования – проверка сведений о заявителе;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменений;

3) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ – орган или организация, в распоряжении которых находятся указанные документы; Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменений;

4) соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение, о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»,

органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций – орган или организация, в распоряжении которых находятся указанные документы. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

Запрос о предоставлении указанных документов направляется в орган или организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

6) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ. Запрос о предоставлении указанных документов направляется в орган или организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы (ФАУ «Главгосэкспертиза России», федеральный орган исполнительной власти в области экологической экспертизы или орган государственной власти субъекта Российской Федерации, организующий проведение государственной экологической экспертизы (Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области)). Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ – орган исполнительной власти или организация, проводившие экспертизу проектной документации. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению – орган или организация, в распоряжении которых находятся указанные документы. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

9) документ, содержащий информацию о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения – орган или организация, в распоряжении которых находятся указанные документы. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями;

10) документ, содержащий информацию органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство – орган или организация, в распоряжении которых находятся указанные документы. Цель использования – подготовка разрешения на строительство с внесением в него изменениями.

73. Межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

– реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

74. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство с внесением в него изменениями и приложенных к заявлению документов.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к заявлению документов.

75. Результатом административной процедуры является получение МКУ «УГХ» запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Результат запроса должен поступить в МКУ «УГХ» в срок не позднее 3 рабочих дней.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в перечне запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

76. Должностное лицо МКУ «УГХ», ответственное за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство с внесенными в него изменениями.

77. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) представление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных пунктом 16 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 3) представление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 4) наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;
- 5) наличие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;
- 6) сведения, указанные в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка являются достоверными;
- 7) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;
- 8) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 9) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 10) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 11) отсутствие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

78. Критериями принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 подраздела 1.2. раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных пунктом 16 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) непредставление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

5) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;

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

7) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

9) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

11) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

79. По результатам проверки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо МКУ «УГХ», ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект соответствующего решения и передает вместе с документами Главе города Оленегорска (лицу, исполняющему его обязанности).

80. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) разрешения на строительство с внесенными в него изменениями или подписание уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности).

81. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство о внесении в него изменений оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

### 3.3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) разрешения на строительство с внесенными в него изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

84. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

85. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ либо с использованием почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

86. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 13 подраздела 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента.

### 3.3.3. Вариант 3 – выдача дубликата разрешения на строительство

#### 3.3.3.1. Общие положения

87. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача дубликата разрешения на строительство;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Состав административных процедур при данном варианте предоставления муниципальной услуги включает:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

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

– предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

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

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 17 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

89. Заявление и документы принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

90. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

91. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

91.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ);

2) отсутствие нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность (при подаче заявления и документов почтовым отправлением);

3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента;

4) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

5) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;

7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

91.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронном виде:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ;
- 2) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

92. Решение об отказе в приеме заявления и документов 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 МФЦ или Администрации.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в случае направления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Основания для отказа в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

93. После регистрации заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются Главе города Оленегорска (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

Глава города Оленегорска (лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления выносит резолюцию, адресованную начальнику МКУ «УГХ» для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

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

94. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

По результатам проверки заявления должностное лицо МКУ «УГХ» подготавливает проект соответствующего решения.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство Администрация 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 заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

95. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности).

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности), в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

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

3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) дубликата разрешения на строительство.

97. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

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

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ либо с использованием почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главой города Оленегорска, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ направление заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через МФЦ дубликат направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата разрешения на строительство и составляет один рабочий день, не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### 3.3.4. Вариант 4

##### 3.3.4.1. Общие положения

98. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

99. Состав административных процедур при данном варианте предоставления муниципальной услуги включает:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

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

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 18 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

101. Заявление и документы принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

102. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению нотариально заверенной копии основного документа, удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

После регистрации заявление направляется Главе города Оленегорска (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции.

Глава города Оленегорска (лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления выносит резолюцию, адресованную начальнику МКУ «УГХ» для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

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

103. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

104. В рамках рассмотрения заявления должностным лицом МКУ «УГХ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

105. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

107. По результатам проверки заявления должностное лицо МКУ «УГХ» подготавливает проект соответствующего решения.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство МКУ «УГХ» вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

108. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности).

Решение, принимаемое Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности), уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

110. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

#### 3.3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги

111. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности) разрешения на строительство с внесенными изменениями допущенных опечаток и ошибок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

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

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в Администрации, МКУ «УГХ», МФЦ либо с использованием почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности), направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ направление заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через МФЦ разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок и составляет один рабочий день, не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

112. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками МКУ «УГХ», руководителями МКУ «УГХ» положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений при организации предоставления муниципальной услуги, осуществляется соответственно, начальником МКУ «УГХ», заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность МКУ «УГХ» (или соответственно, должностным лицом, исполняющим обязанности на период его отсутствия).

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

113. Плановые и внеплановые проверки за соблюдением работниками и руководителем МКУ «УГХ», муниципальными служащими и работниками Администрации полноты и качества предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента, осуществляются заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность МКУ «УГХ», Главой города Оленегорска (лицом, исполняющим его обязанности), соответственно.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в год и не реже чем 1 раз в три года.

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

114. Работники и руководитель МКУ «УГХ», муниципальные служащие и работники Администрации, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, требованиями законодательства РФ.

Персональная ответственность за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

115. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в администрацию:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц и работников, ответственных за организацию и предоставление муниципальной услуги.

Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие их совершению в порядке, установленном законодательством РФ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование**

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в порядке, установленном статьей 11.2 «Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», являются решения, действия (бездействие) муниципальных служащих и должностных лиц Администрации города Оленегорска, работников и руководителя МФЦ, МФЦ, руководителя КУМИ Администрации города Оленегорска, работников МКУ «УГХ» г. Оленегорска, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия):

- работников МФЦ, обратившись с жалобой к руководителю МФЦ;
- работников МКУ «УГХ» г. Оленегорска, обратившись с жалобой к руководителю МКУ «УГХ» г. Оленегорска;

- руководителя МФЦ, МФЦ, обратившись с жалобой к руководителю Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;

- муниципальных служащих и должностных лиц Администрации города Оленегорска, руководителя МКУ «УГХ» г. Оленегорска, обратившись с жалобой к Главе города Оленегорска (в его отсутствие – исполняющему обязанности Главы города Оленегорска в соответствии с Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области).

Жалоба может быть подана письменно при личном обращении заявителя, направлена по почте или в электронной форме через виртуальную приемную на официальном сайте ОМС <http://www olenegorsk.gov-murman.ru> с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) в отношении работников МКУ «УГХ», ответственных за предоставление муниципальной услуги, является поступление жалобы на имя руководителя МКУ «УГХ».

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) руководителя МКУ «УГХ», муниципальных служащих Администрации, Администрации, является поступление жалобы на имя Главы города Оленегорска (в его отсутствие – и.о. Главы города).

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Письменное обращение на бумажном носителе или обращение, предоставленное в электронном виде, поступившее в Администрацию на имя Главы города Оленегорска, в МКУ «УГХ», подлежит регистрации в журнале входящей корреспонденции.

При одновременном поступлении дубликатной жалобы (повторный экземпляр или копия одной и той же жалобы от одного и того же заявителя) и основной жалобы либо поступлении дубликатной жалобы до окончания рассмотрения основной жалобы Заявителя принимается решение и дается единый ответ. Если дубликатная жалоба поступила после рассмотрения основной жалобы, то заявителю не позднее 7-дневного срока с момента регистрации дубликатной жалобы направляется уведомление со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основную жалобу.

Результатом до судебного обжалования является:

- решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.2. Судебное обжалование

117. Заинтересованные лица могут обжаловать в суд действие (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью и подсудностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения 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 выдать 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 утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)                                                                                        |  |

#### 3. Сведения о земельном участке

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)  |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |

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

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Номер документа | Дата документа |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1.    | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |                 |                |
| 2.    | Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                |
| 3.    | Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                |
| 4.    | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)                                                                                                                                                                              |                 |                |

Приложение:

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

Результат предоставления услуги прошу:

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг                   |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в 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                                                                                                                                                |  |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i>                                                                                                                                                                                                                |  |

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту

### 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 изменение в разрешение на строительство в связи с \_\_\_\_\_

## 1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения об объекте

|      |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2. | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)                                                                                        |  |

## 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

| № п/п | Орган (организация),<br>выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|       |                                                                    |                 |                |

## 4. Сведения о земельном участке

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.1. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)  |  |
| 4.2. | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг                   |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в 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))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения 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 в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца (-ев).

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о разрешении на строительство**

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

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

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,**  
**об образовании земельного участка в целях внесения 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.   | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:                                                  |  |
| 1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                              |  |
| 1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                                    |  |
| 2.   | Сведения о юридическом лице:                                                                                                      |  |
| 2.1. | Полное наименование                                                                                                               |  |
| 2.2. | Основной государственный регистрационный номер                                                                                    |  |
| 2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица                                                                     |  |

**2. Сведения о разрешении на строительство**

| № п/п | Орган (организация),<br>выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|       |                                                                    |                 |                |

**3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\***

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1.   | В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3.1.1. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)                                                 |  |
| 3.2.   | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство                                                                                                                                                                                                              |  |
| 3.2.1. | Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 3.2.2. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) |  |
| 3.3.   | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство                                                                                    |  |
| 3.3.1. | Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 3.3.2. | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 3.4.   | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 3.4.1. | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной 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 |  |
| <i>указывается один из перечисленных способов</i>                                                                 |  |

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата разрешения 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)*

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 (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**

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении 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)*

Прошу исправить 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

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

Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

*(указывается один из перечисленных способов)*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов**

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

В приеме документов для предоставления услуги Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта<br>Административного регламента | Наименование основания для отказа в<br>соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа<br>в приеме документов |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                    |                                                  |

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения 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 заявления о выдаче разрешения на строительство  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче  
(дата и \_\_\_\_\_ номер регистрации)  
разрешения на строительство.

| № пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания для отказа<br>в выдаче разрешения на строительство<br>в соответствии с Административным<br>регламентом | Разъяснение причин отказа<br>в выдаче разрешения<br>на строительство |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                               |                                                                      |

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица  
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### 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  
(дата и \_\_\_\_\_ номер регистрации)  
изменений в разрешение на строительство.

| № пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания для отказа во внесении<br>изменений в разрешение на строительство<br>в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во<br>внесении изменений в<br>разрешение на строительство |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                           |                                                                                     |

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\* после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

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

Дата

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

Приложение № 11  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата разрешения 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 заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче  
(дата и \_\_\_\_\_ номер регистрации)  
дубликата разрешения на строительство.

| № пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания для отказа в выдаче<br>дубликата разрешения на строительство в<br>соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа<br>в выдаче дубликата разрешения<br>на строительство |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                      |                                                                                |

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

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

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 12  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
 индивидуального предпринимателя) – для Физического лица,  
 полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе во внесении исправлений 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 заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на  
 строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении  
 (дата и номер регистрации)  
 исправлений в разрешение на строительство.

| № пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания для отказа во внесении<br>исправлений в разрешение на строительство в<br>соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во<br>внесении исправлений в разрешение<br>на строительство |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                             |                                                                                       |

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

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

Дата». \_\_\_\_\_