



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» декабря 2023 г. №313
с. Репьёвка

«Об утверждении административного регламента 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 продлением срока такого разрешения» на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты

Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Репьёвского муниципального района Воронежской области администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению 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 продлением срока такого разрешения)» на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области:

- от «11» марта 2020 № 50 «Об утверждении административного регламента администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области по предоставлению 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 продлением срока действия такого разрешения)»;

- от «16» сентября 2020 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области от 11.03.2020 № 50 «Об утверждении административного регламента администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»;

- от «13» апреля 2021 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области от

11.03.2020 № 50 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»;

- от «09» сентября 2022 № 215 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 11.03.2020 № 50 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению 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 продлением срока действия такого разрешения)»;

- от «09» декабря 2022 № 319 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 11.03.2020 № 50 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению 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 продлением срока действия такого разрешения)».

3. Пункт 1 постановления администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 31 октября 2023 г. № 245 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района» признать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

С.С. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Репьёвского муниципального
района Воронежской области
от «29» декабря 2023 г. № 313

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 продлением срока такого разрешения) на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» (далее соответственно – Административный регламент, Муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Репьёвского муниципального района (далее – Администрация) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с

необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются физические либо юридические лица – застройщики в соответствии с определением, указанным в статье 1 Градостроительного Кодекса РФ (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением Муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Признаки заявителя определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);
по телефону в Администрации или многофункциональном центре;
письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал, ЕПГУ);
на Портале Воронежской области в сети Интернет (www.govvrn.ru) (далее - региональный портал, РПГУ);
на официальном сайте Администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области (<https://repjovskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>) (далее - сайт Администрации);
посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

порядка предоставления Муниципальной услуги;
адресов Администрации и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;
справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);
документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления Муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному и электронному обращению должностное лицо Администрации подробно разъясняет гражданину сведения по вопросам,

указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации ее структурных подразделений, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

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

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

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении

многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2. Наименование Муниципальной услуги

2.1. 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района Воронежской области от 21.12.2015 № 28 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Репьевского муниципального района муниципальных услуг».

Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- в) решение о внесении изменений в разрешение на строительство;
- г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- д) решение о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- е) исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

2.4. Форма разрешения на строительство утверждена Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в

форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

2.5. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

Срок предоставления Муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, о выдаче дубликата документа.

Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, в МФЦ. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной

подписи»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О Порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства,

реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области»;

Законом Воронежской области от 27.05.2011 № 81-ОЗ «О некоторых вопросах организации предоставления государственных услуг в Воронежской области»;

Уставом Репьёвского муниципального района Воронежской области, принятым решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 29.11.2011 № 201.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.8. В целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства заявитель представляет следующие документы:

2.8.1. заявление о выдаче разрешения на строительство (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

2.8.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя;

2.8.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения уполномоченного представителя;

2.8.4. 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 случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8.5. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если копии таких документов 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);

2.8.6. положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или

реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до 01.01.2024 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

2.8.7. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до 01.01.2024 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

2.8.8. положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до 01.01.2024 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

2.8.9. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.8.11 настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома; согласие правообладателей

всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

2.8.10. в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, 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;

2.8.11. решение общего собрания собственников помещений и машиномест 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 машиномест в многоквартирном доме;

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

2.9. В целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, заявитель представляет следующие документы:

2.9.1. заявление о выдаче разрешения на строительство (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

2.9.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя;

2.9.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае обращения уполномоченного представителя;

2.9.4. правоустанавливающие документы на смежные земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2.9.5. градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков или градостроительный план земельного участка, единый для всех смежных земельных участков;

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

2.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель представляет следующие документы:

2.10.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту);

2.10.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя;

2.10.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае обращения уполномоченного представителя.

2.10.4. разрешение на строительство – предьявляется оригинал.

2.11. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков) заявитель представляет следующие документы:

2.11.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (образец приведен в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту) направляется во всех случаях внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство и случаев, указанных в частях 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.11.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя;

2.11.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае обращения уполномоченного представителя;

2.11.4. документы, указанные в подпунктах 2.8.4 - 2.8.12 настоящего Административного регламента.

2.12. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков (в случае если заявитель является лицом, указанным в частях 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) заявитель представляет следующие документы:

2.12.1. уведомление, образец которого приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении указываются реквизиты:

правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 217 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.12.2. копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о правоустанавливающих документах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (для заявителя, являющегося лицом, указанным в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.13.1. в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства:

2.13.1.1. в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами

третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством – вместо утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

в остальных случаях - правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при наличии таких документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) в Едином государственном реестре недвижимости);

2.13.1.2. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с

которым заключено это соглашение;

2.13.1.3. 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;

2.13.1.4. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в установленном порядке проектной документации (при наличии копий таких документов или сведений, содержащиеся в них, 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);

2.13.1.5. положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном реестре заключений);

2.13.1.6. положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном реестре заключений);

2.13.1.7. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном

реестре заключений;

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

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

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

2.13.1.11. 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;

2.13.1.12. копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или Воронежской областью);

2.13.1.13. согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного Кодекса РФ.

2.13.2. в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках:

градостроительный план земельного участка, указанный в пункте 5 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603;

правоустанавливающие документы на смежные земельные участки (при наличии документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) в Едином государственном реестре недвижимости);

документы, указанные в подпунктах 2.13.1.2., 2.13.1.4 – 2.13.1.12 настоящего Административного регламента.

2.13.3. в целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

информация от органа государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля о факте начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информация органа государственного строительного надзора о наличии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.13.4. в целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков):

документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента;

2.13.5. в целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков (в случае если заявитель является лицом, указанным в частях 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный

орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.13.6. Запрещается требовать у заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.13.7. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

- 1) непосредственно Администрацией;
- 2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки

осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пп.1 - 4 настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Воронежской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пп. 2.8 – 2.12 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в Администрацию, если в ее полномочия не входит предоставление Муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пп.2.8 – 2.12 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, настоящего Административного регламента;

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

2.14.1. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.14.2. Решение об отказе в приеме документов, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

2.14.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.15.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства являются:

2.15.2. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.15.3. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

2.15.4. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения;

2.15.5. отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных

предусмотренных федеральными законами случаях;

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

2.15.7. несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, являются:

2.16.1. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51

Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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

2.16.3. 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения;

2.16.4. отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

2.16.5. отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Воронежской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в

соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

2.16.6. несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.17. В соответствии с пунктом 9 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, отказ в выдаче разрешения на строительство капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках в связи с несоответствием представленной проектной документации минимальным отступам от границ смежных земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, не допускается.

2.18. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

2.18.1. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 и частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ

«О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

2.18.2. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения по истечении одного года с даты приобретения прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201¹⁵⁻¹ и 201¹⁵⁻² Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2.18.3. наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.19. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием

земельных участков) являются:

2.19.1. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.19.4. 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;

2.19.5. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 и частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

2.19.6. подача заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство по истечении одного года с даты приобретения прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201¹⁵⁻¹ и 201¹⁵⁻² Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.20. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в целях перехода прав на земельный участок или образования земельных участков (в случае если заявитель является лицом, указанным в частях 21⁵ - 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) являются:

2.20.1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов;

2.20.2. отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.20.3. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

2.20.4. 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 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.20.5. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.21. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.22. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем в Администрацию осуществляется в течение одного рабочего дня.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

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 Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

2.27. 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.

2.28. 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 Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

2.29. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной 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»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.30. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

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

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

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Администрации, многофункционального центра, привлекаемых организаций и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, привлекаемых организаций, должностных лиц, работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

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

2.31.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

2.32. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности

автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.33. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

2.34. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.35. Результаты предоставления Муниципальной услуги направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ, РПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

2.36. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

2.37. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.38. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

2.39. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.40. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
- единая система жилищного строительства.

2.41. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной

услуги в МФЦ.

2.42. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

2.43. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

2.44. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

- б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

2.45. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий

индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

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

2.46. Консультирование в письменной и электронной форме осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.47. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала.

2.48. Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения объекта недвижимости.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме документов заявителя.

Многофункциональный центр оказывает консультационную и организационно-техническую поддержку Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2.49. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между

Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.50. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ в АИС «МФЦ»;

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

2.52. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для получения Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы.

2.53. Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в пп.2.8 – 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.54. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия, сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.55. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

- сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;
- по телефону.

2.56. Результат Муниципальной услуги может быть получен через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Способ получения услуги определяется Заявителем и указывается в заявлении.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

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

3.1.1. Вариант 1 - выдача разрешения на строительство.

3.1.2. Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на строительство.

3.1.3. Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на строительство.

3.1.4. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3. Вариант 1 – Выдача разрешения на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в пп. «а» - «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство и документов (в случае подачи заявления в соответствии с п.11.1 статьи 51 ГрК РФ - не более тридцати календарных дней).

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию, многофункциональный центр заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе -

заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пп.2.8 – 2.9 настоящего Административного регламента (далее – документы), одним из способов, установленных пунктом 2.13.7 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указаны в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем, принимаются специалистами Администрации.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 2.13.7 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

Срок регистрации заявления и документов составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

После регистрации заявление и документы направляются в отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области для назначения ответственного

должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов (далее – специалист).

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости).

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

В случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Административного регламента, специалист формирует перечень документов, подлежащих истребованию в рамках межведомственного взаимодействия.

Исходя из перечня документов, необходимых для получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пп. 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Административного регламента, межведомственный запрос направляется в том числе в следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

Федеральную налоговую службу;

Управление Росприроднадзора по Воронежской области;

учреждения, осуществляющие государственную экспертизу проектной документации.

3.3.2.2. Запрос о представлении в Администрацию 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, которым

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

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

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

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

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, а также поступление в порядке межведомственного взаимодействия сведений и документов.

В рамках рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется проверка наличия и правильности оформления.

3.3.3.2. Специалист проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на

строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пп. 2.13.1 - 2.13.5 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в ее предоставлении, предусмотренные п.2.15 – 2.17 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки документов и сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист подготавливает проект соответствующего решения Администрации о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство.

Подготовленный проект решения передается на утверждение (подпись) главе администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному подписывать документы в области градостроительной деятельности.

Подписание и регистрация документов осуществляется в течение одного рабочего дня в соответствии с правилами делопроизводства.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

является соответственно оформление и подписание разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

3.3.3.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области, или отказывает в выдаче разрешения на

строительство при отсутствии 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, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3.3.6. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области.

3.3.4. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой администрации решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.4.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним

из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области или должностного лица, уполномоченного подписывать документы в области градостроительной деятельности.

3.3.4.3. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.3.4.4. При подаче заявления и документов посредством Единого портала, регионального портала, направление заявителю разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.3.4.5. При подаче заявления и документов через многофункциональный центр разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю в течение одного рабочего дня.

3.3.4.6. Срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.3.4.7. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.4.8. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления на выдачу разрешения на строительство без рассмотрения не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

Форма заявления приведена в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация, рассмотрение заявления и выдача (направление) результата заявителю осуществляются в течение двух рабочих дней с момента его поступления в порядке, установленном настоящим разделом.

Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения приведена в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Вариант 2 – Выдача дубликата разрешения на строительство.

3.4.1. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в подпункте «д» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

Форма заявления о выдаче дубликата разрешения приведена в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном пп. 3.3.1. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Административная процедура по направлению межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

3.4.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращения лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги

осуществляется при отсутствии основания для ее отказа. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента и обращение ранее за выдачей разрешения на строительство.

3.4.5. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения о выдаче дубликата.

3.4.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание главой Администрации дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

Форма решения об отказе в выдаче дубликата приведена в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п.3.3.4 настоящего Административного регламента.

Направление и рассмотрение заявления об оставлении заявления на выдачу дубликата разрешения на строительство без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном п.3.3.4.8. настоящего Административного регламента.

3.4.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5. Вариант 3 – Внесение изменений в разрешение на строительство.

3.5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является документ, указанный в подпунктах «в» - «г» пункта 2.3 Административного регламента, с внесенными изменениями.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 5 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.5.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном пп. 3.3.1. настоящего Административного регламента.

Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Административная процедура по направлению межведомственных запросов осуществляется в соответствии с п.3.3.2 настоящего Административного регламента (за исключением случая обращения за внесением изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока).

3.5.4. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, определяется в соответствии с п. 2.13 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Административная процедура по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пп.3.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство критерием принятия решения является:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по

строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

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

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю осуществляется в порядке, установленном пп.3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.7. Направление и рассмотрение заявления об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном п.3.3.4.8. настоящего Административного регламента.

3.6. Вариант 4 – Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство.

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в подпункте «е» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, с исправленными опечатками и ошибками.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту

одним из способов, установленных пунктом 2.13.7 Административного регламента.

3.6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.6.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном пп. 3.3.1. настоящего Административного регламента.

3.6.5. Административная процедура по направлению межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

3.6.6. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется при отсутствии оснований для ее отказа. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.6.7. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения.

Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство приведена в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.6.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание главой Администрации разрешения на строительство с исправленными опечатками и (или) ошибками.

3.6.9. Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п.3.3.4 настоящего Административного регламента.

Направление и рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном п.3.3.4.8. настоящего Административного регламента.

3.6.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

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

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан и организаций, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5. 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

5.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

5.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Репьёвского муниципального района Воронежской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

6. Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

6.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Репьёвского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

7.1. Требованиями к порядку осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

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

7.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

7.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

7.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

7.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

7.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части
1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих,
работников**

8. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

8.2. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.3. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

8.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

8.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их

работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

8.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

8.8. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

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

органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.10. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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.

8.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

8.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

8.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

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

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Выдача разрешения на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Выдача дубликата разрешения на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо

2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Выдача разрешения на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Выдача дубликата разрешения на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица

3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения 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 об объекте

.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	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

.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)	
.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 статьи 51 и частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
	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		
	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со		

	статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
	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 отдел _____ администрации 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))

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

"__" _____ 20__ г.

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

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

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство <*>

.1	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
.1.1	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указываются 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)	
.2	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
.2.1	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указываются номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
.2.2	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указываются 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	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 недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	

.3.1	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)	
.3.2	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)	
.4	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
.4.1	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указываются номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

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

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

"__" _____ 20__ г.

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	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

	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 отдел администрации _____ 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

"__" _____ 20__ г.

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

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 об объекте

.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	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

4. Сведения о земельном участке

.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)	
.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 статьи 57 и частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

	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)		
	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
	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 _____ 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))

ФОРМА

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На N от

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.14	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.14	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления), на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.14	непредставление документов, предусмотренных подпунктами пунктами 2.8 – 2.12 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.14	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

	обращения за получением услуги указанным лицом)	
подпункт "д" пункта 2.14	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.14	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.14	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.14	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

На N _____ от _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

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

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт "___" пункта ____		Указываются основания такого вывода

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

На N _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Администрация _____
по _____ результатам _____ рассмотрения
_____ <*>
от _____ N _____ принято решение об отказе во внесении
изменений
(дата и номер регистрации)
в разрешение на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
Пункт _____		Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ <*> после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления _____ жалобы _____ В

_____ , а
также в судебном порядке.

Дополнительно _____ информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа 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.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

"__" _____ 20__ г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении 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 выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ошибку

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

.1			
----	--	--	--

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

.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 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 _____ 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))

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Администрация _____
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и
ошибок в разрешении на строительство от _____ N

(дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Пункт ____	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Пункт ____	отсутствие опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно
информируем: _____.

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

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

Дата

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат разрешения 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 выданном разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат 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 отдел администрации _____, 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))

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Администрация _____
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на
строительство от _____ N _____ принято решение об
отказе

(дата и номер регистрации)

в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт _____	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления _____ жалобы _____ в
_____, а

также в судебном порядке.

Дополнительно _____

информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в
выдаче

дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная
информация при наличии)

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

Дата

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

"__" _____ 20__ г.

Прошу

оставить

от _____ № _____ без рассмотрения. <*>
(дата и номер регистрации)

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	
------	--	--

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 отдел администрации _____, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

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

На N _____ от _____

РЕШЕНИЕ

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

На _____ основании Вашего заявления от _____ N _____
(дата и номер регистрации)

об _____ оставлении
<*>

без рассмотрения _____
принято _____ решение _____ об _____ оставлении
<*>

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

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

Дата

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

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Решение о внесении изменений N __ в разрешение на строительство
от " ____ " _____ 20__ г. N 40-__-__-20__.

стр. ____¹

Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство	
1.1. Дата разрешения на строительство ² :	
1.2. Номер разрешения на строительство ³ :	
1.3. Наименование органа (организации) ⁴ :	
1.4. Срок действия настоящего разрешения ⁵ :	
1.5. Дата внесения изменений или исправлений ⁶ :	
Раздел 2. Информация о застройщике	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество ⁷ :	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП ⁸ :	
2.2. Сведения о юридическом лице	
2.2.1. Полное наименование ⁹ :	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией ¹⁰ :	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства ¹¹	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	

3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ¹² :	
4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ¹³ :	
4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка ¹⁴	
4.3.X.1. Дата:	
4.3.X.2. Номер:	
4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка:	
4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости) ¹⁵ :	
4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ¹⁶	
4.5.1. Дата решения:	
4.5.2. Номер решения:	
4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков:	
4.6. Информация о документации по планировке территории	
4.6.1. Сведения о проекте планировки территории ¹⁷	
4.6.1.X.1. Дата решения:	
4.6.1.X.2. Номер решения:	
4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории:	
4.6.2. Сведения о проекте межевания территории ¹⁸	
4.6.2.X.1. Дата решения:	
4.6.2.X.2. Номер решения:	
4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории:	
Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении¹⁹	
5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе ²⁰	
5.1.1. Фамилия:	

5.1.2. Имя:	
5.1.3. Отчество ²¹ :	
5.1.4. ИНН:	
5.1.5. ОГРНИП:	
5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице	
5.2.1. Полное наименование ²² :	
5.2.2. ИНН:	
5.2.3. ОГРН:	
5.3. Дата утверждения (при наличии) ²³ :	
5.4. Номер (при наличии) ²⁴ :	
5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии) ²⁵	
5.5.1. Дата:	
5.5.2. Номер:	
5.5.3. Наименование документа:	
5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения:	
Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы	
6.1. Сведения об экспертизе проектной документации ²⁶	
6.1.X.1. Дата утверждения:	
6.1.X.2. Номер:	
6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации:	
6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе ²⁷	
6.2.X.1. Дата утверждения:	
6.2.X.2. Номер:	
6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы:	
6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации ²⁸	
6.3.1. Дата:	
6.3.2. Номер:	
6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение ²⁹ :	
6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации ³⁰	
6.4.1. Дата:	
6.4.2. Номер:	
6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия:	
Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства ³¹	
7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией ³² :	

7.X.1. Вид объекта капитального строительства ³³ :	
7.X.2. Назначение объекта ³⁴ :	
7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства ³⁵ :	
7.X.4. Площадь застройки (кв. м) ³⁶ :	
7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) ³⁷ :	
7.X.5. Площадь (кв. м) ³⁸ :	
7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) ³⁹ :	
7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.X.8. Количество помещений (штук):	
7.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
7.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
7.X.11. в том числе квартир (штук):	
7.X.12. Количество машино-мест (штук):	
7.X.13. Количество этажей:	
7.X.14. в том числе, количество подземных этажей:	
7.X.15. Вместимость (человек):	
7.X.16. Высота (м):	
7.X.17. Иные показатели ⁴⁰ :	

Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта ⁴¹

8.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией ⁴² :	
8.X.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
8.X.2. Протяженность (м) ⁴³ :	
8.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) ⁴⁴ :	
8.X.3. Категория (класс):	
8.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
8.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
8.X.6. Иные показатели ⁴⁵ :	

Глава администрации		
должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на строительство	подпись	Ф.И.О.

<*> При заполнении в номерах строк вместо знака "X" специалистом отдела объектов капитального строительства в отношении каждого документа,

указанного в пункте 2.9, сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того документа, к которому относятся значения этих строк. В случаях, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется подготовка документации, специалистом отдела объектов капитального строительства вместо знака "X" указывается "1".

¹ Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на строительство не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на строительство. После заполнения формы разрешения на строительство и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на строительство проставляется поле "стр. _____",

в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

² Указывается дата выдачи разрешения на строительство. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и (или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

³ Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер кадастрового округа, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер "0";

Б – номер кадастрового района, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер "0";

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство (реконструкцию);

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" в конце номера указывается условное обозначение такого органа, организации, определяемое ими самостоятельно (при наличии).

⁴ Указывается соответственно наименование осуществляющего выдачу разрешения на строительство федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, или наименование осуществляющей выдачу разрешения на строительство организации: Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос".

⁵ Указывается срок (дата), до которого действует разрешение на строительство, в соответствии с частью 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2011, № 30, ст. 4572).

⁶ Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении изменений в разрешение на строительство или исправлений в разрешение на строительство в случае внесения изменений в разрешение на строительство, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство. Дата разрешения на строительство не изменяется.

⁷ Отчество указывается при наличии.

⁸ Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

⁹ Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000), в случае если застройщиком является юридическое лицо.

¹⁰ Указывается вид выполняемых работ в отношении объекта, на который оформляется разрешение на строительство: строительство, реконструкция, работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

¹¹ В строках 3.3.1 – 3.3.7 указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации

и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий)

субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

¹² Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство линейного объекта и в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2020, № 31, ст. 5013) и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2016, № 27, ст. 4306; 2019, № 31, ст. 4442).

¹³ Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

¹⁴ В строках 4.3.X.1 – 4.3.X.3 указываются соответственно дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство линейного объекта.

При заполнении строк 4.3.X.1 – 4.3.X.3 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого градостроительного плана земельного участка посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того градостроительного плана земельного участка, к которому относятся значения этих строк. В случае отсутствия необходимости в заполнении данных строк уполномоченным органом (организацией) вместо знака "X" указывается "1".

¹⁵ Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

¹⁶ Сведения в строках 4.5.1 – 4.5.3 указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

¹⁷ Сведения в строках 4.6.1.X.1 – 4.6.1.X.3 заполняются в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

При заполнении строк 4.6.1.X.1 – 4.6.1.X.3 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого проекта планировки территории посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того проекта планировки территории, к которому относятся значения этих строк. В случаях, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется подготовка документации по планировке территории, уполномоченным органом (организацией) вместо знака "X" указывается "1".

¹⁸ Сведения в строках 4.6.2.X.1 – 4.6.2.X.3 заполняются в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

При заполнении строк 4.6.2.X.1 – 4.6.2.X.3 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого проекта межевания территории посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того проекта межевания территории,

к которому относятся значения этих строк. В случаях, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется подготовка документации по планировке территории, уполномоченным органом (организацией) вместо знака "X" указывается "1".

¹⁹ Указывается, кем разработана проектная документация. Строки 5.1.1 – 5.2.3 заполняются в случаях, если проектная документация не подлежит экспертизе согласно статье 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2020, № 29, ст. 4504; 2022, № 1, ст. 45).

²⁰ Указываются сведения об индивидуальном предпринимателе в случае, если разработчиком проектной документации является индивидуальный предприниматель.

²¹ Отчество указывается при наличии.

²² Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если проектировщиком является юридическое лицо.

²³ Указывается дата решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317). При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указывается дата решения об утверждении таких изменений.

²⁴ Указывается номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указывается номер решения об утверждении таких изменений.

²⁵ Строки 5.5.1 – 5.5.4 заполняются в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Указываются реквизиты документа (дата, номер, наименование), на основании которого утверждено типовое архитектурное решение, а также наименование органа, утвердившего данное решение.

²⁶ Сведения в строках 6.1.X.1 – 6.1.X.3 заполняются в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В отношении заключений экспертизы проектной документации, сведения о которых подлежат включению в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в указанном реестре. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

При заполнении строк 6.1.X.1 – 6.1.X.3 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого полученного положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того заключения экспертизы проектной документации, к которому относятся значения этих строк. Если проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченным органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство (реконструкции), вместо знака "X" указывается "1".

²⁷ В строках 6.2.X.1 – 6.2.X.3 указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе.

При заполнении строк 6.2.X.1 – 6.2.X.3 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого полученного положительного заключения государственной экологической экспертизы посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того положительного заключения государственной экологической экспертизы, к которому относятся значения этих строк. Если проектная документация не подлежит государственной экологической экспертизе, уполномоченным органом (организацией) вместо знака "X" указывается "1".

²⁸ Строки 6.3.1 – 6.3.3 заполняются в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317; 2020, № 29, ст. 4504), если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

²⁹ Указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

³⁰ Строки 6.4.1 – 6.4.3 заполняются в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317; 2020, № 29, ст. 4504), если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

³¹ Строки раздела 7 формы разрешения на строительство последовательно заполняются в отношении каждого объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

³² При заполнении строк 7.X – 7.X.17 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того объекта капитального строительства, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 7.X не заполняется.

³³ Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

³⁴ Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2021, № 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на строительство.

³⁵ Указывается кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства. В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в Едином государственном реестре недвижимости объекта культурного наследия.

³⁶ В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в строке 7.X.4 указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции.

³⁷ Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 7.X.4.1 указывается площадь застройки этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции.

³⁸ В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в строке 7.X.5 указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции.

³⁹ Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 7.X.5.1 указывается площадь этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции.

⁴⁰ При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

⁴¹ Строки раздела 8 формы разрешения на строительство последовательно заполняются в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

⁴² При заполнении строк 8.X – 8.X.6 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на строительство, в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного

комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того линейного объекта, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 8.X не заполняется.

⁴³ В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), в строке 8.X.2 указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, в строке 8.X.2 указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, разрешаемых к реконструкции.

⁴⁴ Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

В данных случаях, в строке 8.X.2.1 указывается протяженность этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

⁴⁵ При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта.