



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2022

№ 423

пгт Даровской

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)»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», постановлением администрации Даровского района Кировской области от 28.12.2018 № 723 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области», администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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)» согласно приложению.

2. Установить, что в период с 13.04.2022 до 01.01.2023 в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется предоставление в администрацию муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области:

документа, предусмотренного пунктом 7 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

положительного заключения экспертизы проектной документации, предусмотренного пунктом 4 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если сведения о таком объекте капитального строительства включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области:

от 18.06.2019 № 337 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области»»;

от 25.10.2019 № 568 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»»;

от 15.02.2022 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству, главного архитектора района Заборских В.Н.

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

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 11.10.2022 № 423

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строи-
тельство объекта капитального строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи
с продлением срока такого разрешения)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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 – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии с частями 4-6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления полномочия по выдаче 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). Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением 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 – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее — заявитель).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления – администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления 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 пор-

тал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.gosuslugi43.ru/>) (далее — региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<http://admdaro.ru/>),

посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предоставления услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать

10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. 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 24.10.2011 № 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.

1.3.6. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления, организации и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том

числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.3.7. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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 спродлением срока такого разрешения)».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При принятии решения о выдаче разрешения на строительство:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

2.3.2. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения):

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

внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (кроме внесения изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения);

внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее – уведомление).

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения, и включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информацион-

ной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о выдаче разрешения на строительство (в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту);

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

2.6.1.4. 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 (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2.6.1.5. 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:

пояснительная записка;

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

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

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

2.6.1.6. 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;

2.6.1.7. 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;

2.6.1.8. 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;

2.6.1.9. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

2.6.1.10. в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или авто-

номное 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;

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

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.2.1. заявление о выдаче разрешения на строительство (в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту);

2.6.2.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

2.6.2.4. правоустанавливающие документы на смежные земельные участки;

2.6.2.5. градостроительный план земельного участка, указанный в пункте 5 Правил выдачи разрешения на строительство объектов капитального строи-

тельства, 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;

2.6.2.6. документы, указанные в подпунктах 2.6.1.5-2.6.1.8 Административного регламента, в случае, если копии таких документов или сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

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

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.3.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения (в соответствии с Приложением № 2 к Административному регламенту);

2.6.3.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.3.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

2.6.3.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.3.5. оригинал разрешения на строительство.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для 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), подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.4.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев, связанных с внесением изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения (в соответствии с Приложением № 3 к Административному регламенту));

2.6.4.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.6.4.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги представителя заявителя;

2.6.4.4. документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4.-2.6.1.12 Административного регламента.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для 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), подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.5.1. уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту);

Указанное уведомление должно содержать следующие 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 Фе-

дерации, 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 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.5.2. 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).

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них) запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1.1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства:

2.7.1.1.1. в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством – 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 в соответствии с подпунктом 2.6.1.4 Административного регламента (при наличии таких документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) в Едином государственном реестре недвижимости);

2.7.1.1.2. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных ин-

вестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.7.1.1.3. 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;

2.7.1.1.4. документы, указанные в подпунктах 2.6.1.5-2.6.1.8 Административного регламента (при наличии документов, их копий или сведений, содержащихся в них, в едином государственном реестре заключений);

2.7.1.1.5. 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;

2.7.1.1.6. 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 экс-

пертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

Положения указанного подпункта не применяются в случае, если строительство объектов капитального строительства, в отношении которых подлежит установлению или изменению зона с особыми условиями использования территории, начато после дня вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», но не позднее 1 января 2025 года. В таком случае правообладатели таких объектов

капитального строительства в срок не позднее чем через три месяца со дня возникновения прав на такие объекты обязаны обратиться с заявлением об установлении зоны с особыми условиями использования территории.

2.7.1.1.10. 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 Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.7.1.2. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках:

документы, указанные в подпунктах 2.7.1.1.2, 2.7.1.1.4-2.7.1.1.10 Административного регламента.

2.7.1.3. Для 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.

2.7.1.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продле-

нием срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков):

документы, указанные в подпункте 2.7.1.1 Административного регламента.

2.7.1.5. Для 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):

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

2.7.1.5.2. 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;

2.7.1.5.3. 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.

2.7.2. 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 услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 № 210-ФЗ;

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

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

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

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

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);

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;

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 распростра-

няется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

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

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

отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и частью 4 Правил выдачи разрешения 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;

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

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;

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;

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

2.9.4. 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 объекта 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.

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

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»;

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 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

наличие у уполномоченного органа 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.

2.9.6. 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:

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

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;

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;

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;

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»;

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 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.9.7. 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 21.5-21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 2.6.5.1 настоящего административного регламента;

отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 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 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления услуги:

2.10.1.1. разработка проекта планировки и проекта межевания в случае получения разрешения на строительство линейного объекта.

Документом по результатам получения услуги является копия решения органа местного самоуправления об утверждении документации по планировке территории;

2.10.1.2. разработка проектной документации.

Документом по результатам получения услуги является подготовленная проектная документация;

2.10.1.3. экспертиза 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);

2.10.1.4. государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.5. государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документом по результатам получения услуг, указанных в подпунктах 2.10.1.3-2.10.1.5, является положительное заключение соответствующей экспертизы.

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

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги определяются действующим законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», решением Даровской районной Думы Даровского района Кировской области от 17.02.2012 № 134 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», а также договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (уведомления) и копий документов, необходимых для предоставления услуги, и при получении результата предоставления услуги в органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет 15 минут.

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

2.14.1. Срок регистрации заявления (уведомления), в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня его получения.

2.14.2. В случае представления заявления (уведомления) посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа

местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления (уведомления) считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления, уведомления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.15.2. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

2.15.3. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.4. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей услуги к парковочным местам и стоянкам являются бесплатными.

2.15.5. При обращении инвалида за получением услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.15.5.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.15.5.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, и выходе из него;

2.15.5.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции, зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.15.5.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.15.5.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.15.5.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудника;

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления услуги являются:

предоставление возможности получения услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

транспортная или пешая доступность к местам предоставления услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении услуги.

2.16.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

отсутствие фактов нарушения сроков предоставления услуги;

отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления услуги документах;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Прием документов, необходимых для предоставления услуги, и выдача документов по результатам предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

В случае приема заявителя специалистами многофункционального центра в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии многофункциональный центр выполняет административные процедуры управления по информированию и консультированию заявителей по вопросам предоставления услуги, приему заявителей по вопросам предоставления услуги, приему заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, выдаче результатов предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю в целях получения услуги посредством использования официального сайта уполномоченного органа, Единого портала и регионального портала обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на приём в многофункциональный центр;
- формирования запроса о предоставлении услуги;
- приема и регистрации уполномоченным органом запроса о предоставлении услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного обжалования.

2.17.3. При обращении через Единый портал и региональный портал, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Для получения услуги в электронной форме заявитель направляет заявление или уведомление (далее - запрос), электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в том числе полученные путем сканирования), подлежащие предоставлению заявителем, с использованием Единого портала и регионального портала, в установленном порядке.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале и региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

К запросу, подаваемому с использованием Единого портала и регионального портала, заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, необходимые для получения услуги.

2.17.4. Документы, подаваемые вместе с запросом с использованием Единого портала и регионального портала, должны соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются с сохранением всех признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в форматах odt, doc, docx (для документов с текстовым содержанием) и jpeg, pdf (для документов с графическим содержанием);

документы формируются в виде отдельных файлов;

документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл; количество страниц документа в электронном виде должно соответствовать количеству страниц документа на бумажном носителе;

сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 рiс в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При обращении за получением услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

В случае если документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (организации, органа власти), выдавшего (подписавшего) документ.

2.17.5. При подаче запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность при этом допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

Заявитель обеспечивает соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.17.6. После заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы запроса осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной

формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

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

документа на бумажном носителе непосредственно в уполномоченном органе с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе по почте с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.17.8. При подаче запроса в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала:

устанавливается личность заявителя (проверяются полномочия доверенного лица);

проверяется наличие усиленной квалифицированной электронной подписи на запросе и документах, поступивших в электронном виде, в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации;

проверяются поступившие запрос и документы на правильность оформления, полноту и соответствие Административному регламенту;

запрос распечатывается и передается для регистрации должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство.

2.17.9. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале и региональном портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и под-

писанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.17.10. Предоставление услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.17.11. Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления услуги, уполномоченный орган вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю в использовании Единого портала или регионального портала и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, определение ответственного исполнителя;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления или уведомления и документов, необходимых для получения услуги, подготовка результата предоставления услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с подразделом 3.5 Административного регламента.

3.1.3. Варианты предоставления услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, определение ответственного исполнителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением или уведомлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуг.

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала;

на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления

с уведомлением о вручении;

на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, 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»;

в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства в праве заявителя-застройщика, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

3.2.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 Административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление или уведомление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.3. В случае предоставления заявления или уведомления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя (представителя заявителя). Представитель заявителя предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа.

При представлении заявителем (представителем заявителя) документов устанавливается личность заявителя (представителя заявителя), проверяются полномочия заявителя (представителя заявителя), осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, определяется полнота и правильность оформления заявления.

3.2.4. Получение заявления или уведомления и документов подтверждается распиской в получении документов, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.5. Если заявление или уведомление и документы представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр лично, то расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявление или уведомление и документы представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления или уведомления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения документов.

Получение заявления или уведомления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) расписки и сообщения о получении заявления или уведомления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления или уведомления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Расписка и сообщение о получении заявления или уведомления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале или региональном портале в случае представления заявления или уведомления и документов через Единый портал или региональный портал.

3.2.6. Заявление или уведомление и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в уполномоченный орган в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя).

Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным уполномоченным органом с многофункциональным центром.

3.2.7. Поступившему из многофункционального центра заявлению или уведомлению присваивается регистрационный номер уполномоченного органа и указывается дата его получения.

3.2.8. Зарегистрированное заявление или уведомление и прилагаемые документы (при их наличии) передаются на рассмотрение руководителю уполномоченного органа, который определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение поступившего заявления или уведомления и документов (далее - ответственный исполнитель).

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявления или уведомления и документов, выдача (направление) заявителю расписки, принятие документов к дальнейшему рассмотрению.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления или уведомления без приложения документов, которые в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае, в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения за получением услуги заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, ответственный исполнитель, осуществляет проверку соответствующих сведений в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей соответственно.

3.3.3. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.5. Все ответы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к комплекту документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Рассмотрение заявления или уведомления и документов, необходимых для получения услуги, подготовка результата предоставления услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, а также ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.1. Порядок рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.1.1. Ответственный исполнитель осуществляет проверку:

наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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; наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 2.9 административного регламента.

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.

3.4.1.1.2. По результату проверки ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на строительство в 2 экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента, проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.4.1.1.3. Разрешение на строительство предоставляется на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.4.1.2. Порядок рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения.

3.4.1.2.1. Ответственный исполнитель проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем (представителем заявителя), с целью определения:

полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

о наличии информации об отсутствии начатых работ по строительству, реконструкции.

3.4.1.2.2. Ответственный исполнитель по результатам проверки документов готовит предложение о возможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения в форме отметки в разрешении на строительство, с указанием срока его продления либо проект письма, уведомляющего об отказе в продлении срока действия такого разрешения в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.3 административного регламента.

3.4.1.3. Порядок рассмотрения уведомления, заявления и документов в целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения):

3.4.1.3.1. Ответственный исполнитель проводит проверку:

наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 2.6.5.1 Административного регламента;

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

соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. 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;

соответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

наличия документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1.5 Административного регламента.

3.4.1.3.2. Ответственный исполнитель по результатам рассмотрения документов готовит проект изменений в разрешение с указанием вносимых изменений либо проект письма, уведомляющего об отказе во внесении изменений в разрешение при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.9.6, 2.9.7 Административного регламента.

3.4.1.3.3. Срок действия разрешения при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При внесении изменений в разрешение измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи.

В случае если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

3.4.2. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), передаются руководителю уполномоченного органа для рассмотрения и подписания.

В случае несогласия с подготовленными проектами документов, обнаружения ошибок и недочетов в них замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно.

3.4.3. Один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления услуги, выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении (уполномоченным органом либо через многофункциональный центр или направляется по указанному адресу (почтовому, электронному). Второй экземпляр хранится в уполномоченном органе местного самоуправления.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения обеспечивает размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1-3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.4. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, уполномоченный орган обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

3.4.5.1. при принятии решения о выдаче разрешения на строительство:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об

утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.4.5.2. при принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения):

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

внесение изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения);

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

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения).

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, с указанием опечаток и (или) ошибок и приложением оригинала разрешения на строительство.

3.5.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах ответственный исполнитель

осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.5.3. Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

В уполномоченном органе местного самоуправления проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа местного самоуправления не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность муниципальных служащих уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами;

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

отказ уполномоченного органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также их должностных лиц или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи (направления) 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами;

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 муници-

пальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интер-

нет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченно-

го органа местного самоуправления, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа местного самоуправления, многофункционального центра, 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут также обжаловаться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:
на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале;

на региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА

_____ (наименование муниципального образования)

Заявитель _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные, для юридических лиц:

наименование, организационно-правовая форма

ОГРН/ИНН/КПП) (почтовый индекс и адрес проживания

(места нахождения),

Тел. _____
e-mail _____

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____ от «____» _____ г. № _____
Градостроительный план земельного участка от «____» _____ 20____ г.
№ _____

Проект планировки территории, проект межевания территории, утверждены: _____

(указываются реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории - в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от «___» _____ 20___ г.

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование организации, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

в соответствии с договором от «___» _____ 20___ г. № _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Даровского района Кировской области.

К заявлению прилагаю следующие документы (*перечисляются прилагаемые к заявлению документы с указанием их реквизитов, количества листов и экземпляров документов*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (*нужное отметить в квадрате*):

в форме электронного документа

на бумажном носителе

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*нужное отметить в квадрате*):

выдать при личном обращении в администрация Даровского района

выдать через многофункциональный центр

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность)
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА

(наименование муниципального образования)

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,

для юридических лиц: наименование,

организационно-правовая форма, ОГРН/ИНН/КПП)

(почтовый индекс и адрес проживания (места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____, выданное

_____ ,

(наименование органа, выдавшего разрешение)

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром,

для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Разрешение на строительство продлить сроком до _____

Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

(наименование и реквизиты документа(ов))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Даровского района Кировской области.

К заявлению прилагаю следующие документы (*перечисляются прилагаемые к заявлению документы с указанием их реквизитов, количества листов и экземпляров документов*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*нужное отметить в квадрате*):

- выдать при личном обращении в администрацию Даровского района
- выдать через многофункциональный центр

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту

ФОРМА

(наименование муниципального образования)

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,

для юридических лиц: наименование,

организационно-правовая форма, ОГРН/ИНН/КПП)

(почтовый индекс и адрес проживания (места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев, связанных с внесением изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от
« _____ » _____ 20__ г. № _____, выданное _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром,

для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину внесения изменений)

Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

(наименование и реквизиты документа(ов))

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться на основании:

_____ (указывается орган, выдавший градостроительный план земельного участка, его реквизиты

либо реквизиты решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории - применительно к линейным объектам)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (дата разработки проектной документации, наименование проектной организации, её адрес места нахождения)

Положительное заключение экспертизы выдано _____

_____ (указывается наименование организации,

_____ выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации

_____ и реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации)

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом:

_____ (нужное подчеркнуть, указать наименование организации и реквизиты договора строительного подряда (при наличии))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Даровского района Кировской области.

К заявлению прилагаю следующие документы (*перечисляются прилагаемые к заявлению документы с указанием их реквизитов, количества листов и экземпляров документов*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (*нужное отметить в квадрате*):

в форме электронного документа

на бумажном носителе

Результат предоставления муниципальной услуги прошу *(нужное отметить в квадрате)*:

выдать при личном обращении в администрацию Даровского района

выдать через многофункциональный центр

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

«____» _____ 20____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

ФОРМА

(наименование муниципального образования)

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,

для юридических лиц: наименование,

организационно-правовая форма, ОГРН/ИНН/КПП)

(почтовый индекс и адрес проживания (места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

**Уведомление
о переходе прав на земельный участок,
об образовании земельного участка**

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем о переходе прав на земельный участок/об образовании земельного участка (*нужное подчеркнуть*), расположенный(ого) по адресу:

В СВЯЗИ С

(указать причину, установленную частями 21.5, 21.6 или 21.7 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Информирую о следующих реквизитах:

- правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, предусмотренном частью 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

_____;

- решении об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

- градостроительном плане земельного участка (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

На основании изложенного, в соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ от _____ выданное _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (*нужное отметить в квадрате*):

в форме электронного документа

на бумажном носителе

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*нужное отметить в квадрате*):

выдать при личном обращении в администрацию Даровского района

выдать через многофункциональный центр

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

« _____ » _____ 20 _____ г.
