﻿

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2020 № 157-п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»**

В редакции от [19.05.2021 № 485-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=60777FFD-CF95-4F4F-88B3-54023C840E5F)

[04.08.2022 № 744-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=14441E0C-94B7-4A41-9C8F-E773BDA65911)

В соответствии со статьями 12 – 14 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CE05E7B7-FC10-46E1-9805-40625CC5404B) муниципального образования Усть-Абаканский район администрация Усть-Абаканского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Абаканского района от 23.06.2017 [№ 969-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F27E0FC0-84C5-4688-9EE6-668793506AED) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».
3. Главному редактору МАУ «Редакция газеты «Усть-Абаканские известия» (И.Ю. Церковная) опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Абаканские известия» или «Усть-Абаканские известия официальные».
4. Исполняющей обязанности Управляющего делами администрации Усть-Абаканского района (О.В. Лемытская) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Абаканского района в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных отношений Н.И. Макшину

Глава Усть-Абаканского района Е.В. Егорова

**Утвержден**

**постановлением администрации**

**Усть-Абаканского района**

**от 05.03.2020 № 157-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений в границах Усть-Абаканского района(далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.2.2. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.3. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.4. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы без доверенности многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и администрацией Усть-Абаканского района.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются Управлением имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района (далее – Управление) по адресу: Республика Хакасия, р.п. Усть-Абакан, ул. Гидролизная, 9, 1 этаж, кабинеты №№ 1, 4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Гидролизная, 9.

Официальный сайт администрации Усть-Абаканского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): ust-abakan.ru, адрес электронной почты: upravlenie-io@mail.ru, номера телефонов: 8(39032)2-19-44, 8(39032)2-04-68.

1.3.2. Режим работы Управления: с 8.00 до 17.00, с понедельника по пятницу включительно (кроме нерабочих праздничных дней), перерыв - с 12.00 до 13.00.

Прием заявлений от юридических лиц и выдача документов осуществляются с 8.00 до 17.00, с понедельника по пятницу включительно (кроме нерабочих праздничных дней), перерыв - с 12.00 до 13.00.

Прием специалистами Управления, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется с 8.00 до 17.00, с понедельника по пятницу включительно (кроме нерабочих праздничных дней), перерыв - с 12.00 до 13.00.

1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в здании Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района с использованием информационного стенда, а также предоставляется при личном обращении, по телефонам, по письменным обращениям, по электронной почте, посредством размещения на официальном сайте администрации Усть-Абаканского района в сети «Интернет», а также посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу в сети «Интернет»: https://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), Государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия» по адресу в сети «Интернет»: https://19.gosuslugi.ru (далее - Региональный портал).

1.3.4. Информационный стенд оборудуется в доступном для ознакомления месте. На информационном стенде и на официальном сайте администрации Усть-Абаканского района в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района в сети «Интернет»;

2) номера телефонов для обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

3) график работы Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, время приема заявителей;

4) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 4 к Регламенту);

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложения 1, 3 к Регламенту);

8) сроки предоставления муниципальной услуги;

9) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

10) текст настоящего Регламента с приложениями.

1.3.5. Консультационная помощь по порядку предоставления муниципальной услуги оказывается специалистами Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, непосредственно оказывающими муниципальную услугу, и предоставляется при личном обращении (устные обращения) или по телефону в соответствии с графиком работы, по письменным обращениям, а также по электронной почте, на официальном сайте.

В соответствии с частью 7 статьи 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

1.3.6. При консультировании заявителей по телефону специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме дают исчерпывающую информацию по порядку предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. По обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

По выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с согласия заявителя вручается под расписку о вручении.

1.3.9. В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.10. Муниципальная услуга также может предоставляться в Государственном автономном учреждении Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (его территориальных отделах) (далее - ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», многофункциональный центр).

Предоставление муниципальной услуги ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим Регламентом, а также соглашения, заключаемого администрацией Усть-Абаканского района с ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

Место нахождения территориального отдела № 9 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в рп.Усть-Абакан: 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Кирова, 27, помещение 1Н.

Почтовый адрес: 655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Кирова, 27.

Официальный сайт многофункционального центра в сети «Интернет»: www.mfc-19.ru.

Электронная почта: mfc@mfc-19.ru.

Контакт-центр: 8(800)-700-99-09.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования Усть-Абаканский район, является Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района (далее –Управление, уполномоченныйорган).

Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Хакасия, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Хакасия, Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы», автономным учреждением Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3) внесение изменений в разрешение на строительство (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

4) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Внесение изменений в разрешение на строительство либо выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляются в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка или со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Воздушным кодексом Российской Федерации;

4) Земельным кодексом Российской Федерации;

5) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

7) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

9) Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

10) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

11) Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

12) Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

13) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

15) 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»;

16) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

17) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

18) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

19) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

21) Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

22) Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

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

24) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

26) Федеральным законом от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

27) Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

28) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

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

30) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

31) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

32) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

33) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

34) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур»;

35) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 №1159 «О критериях экономической эффективности проектной документации»;

36) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;

37) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

38) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;

39) Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;

40) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр«Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

41) Законом Республики Хакасия от 09.06.2012 № 48-ЗРХ «О порядке предоставления участков недр местного значения и порядке пользования указанными участками недр»;

42) Законом Республики Хакасия от 08.12.2014 № 114-ЗРХ «Об установлении на территории Республики Хакасия случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

43) Законом Республики Хакасия от 10.06.2019 № 36-ЗРХ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Хакасия»;

44) Постановлением Правительства Республики Хакасия от 27.10.2017 № 549 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в электронной форме»;

45) Уставоммуниципального образования Усть-Абаканский район;

46) решением Совета депутатов Усть-Абаканского района от 25.10.2018№54 «Об утверждении Положения обУправлении имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия»;

47) генеральными планами и правилами землепользования и застройки сельских поселений в границах Усть-Абаканского района;

48) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия и органов местного самоуправления Усть-Абаканского района, регулирующими правоотношения в данной сфере.

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

2.6.1. В целях выдачи разрешения на строительство для осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. Примерная форма [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P743) о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с [заявлением](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P743) обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P743), подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему 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, абзацем вторым настоящего подпункта (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 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. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с частью 7.3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

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

5) 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;

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

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

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

7) положительное заключение экспертизы проектной документации, 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 48Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49Градостроительного 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 49Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

11) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [13](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P240) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

13) 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;

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

15) 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;

16) 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 законодательствомРоссийской 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;

17) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.4. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее - уведомление). Примерная форма [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) установлена приложением № 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с [заявлением](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974), подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае перехода прав на земельный участок, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о таких документах.

2.6.5. [Уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855), предусмотренное [пунктом 2.6.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P245) настоящего Регламента, должно содержать реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;

2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в случаях:

а) образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) градостроительного плана земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. Примерная форма [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство установлена приложением № 3 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с [заявлением](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974), подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P217) настоящего Регламента (кроме случая предоставления заявителем в уполномоченный орган [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

4) 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 (в случае если этот документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если этот документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.6.7. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.8. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.9. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3 - 10, 14, 16, 17 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.10. Документы, указанные в подпунктах 3, 6 и 7 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в 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, абзацем вторым подпункта 3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

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

4) 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;

5) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка);

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

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

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

7) положительное заключение экспертизы проектной документации, 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 48Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

11) решение об образовании земельных участков, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 2.6.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P256) настоящего Регламента;

12) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка);

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

14) 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;

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 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", но не позднее 1 января 2025 года, 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 в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 03.08.2018 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации". При этом положения пункта 13 статьи 106 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.08.2018 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"), пункта 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.08.2018 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"), абзац первый настоящего подпункта не применяются.

Требования об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и (или) о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 1 января 2025 года;

15) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

16) информация 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 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, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

3) 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами основания приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P217), [2.6.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P274), [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P285), 4, 6 - 10, 13 - 15[пункта 2.7.1](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cuser%5C%5CDesktop%5C%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx%22%20%5Cl%20%22P315) настоящего Регламента;

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

3) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

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

1) отсутствие в [уведомлении](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P217), [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P285) - [10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P307), [13](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P311) - 15пункта 2.7.1 настоящего Регламента, в случае поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в [уведомлении](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855);

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, или в случае поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

До 1 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2022 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, положения пункта 8 части 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, абзаца первого настоящего подпункта не применяются.

2.9.6. В соответствии с частью 3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии 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, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления (уведомления) в уполномоченный орган.

2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам 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

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в помещениях для приема заявителей.

Помещения для приема заявителей располагаются на первом этаже здания (объекта) Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа с заявителями.

2.14.2. В помещениях для приема заявителей размещаются информационные стенды с информацией, указанной в пункте 1.3.4 настоящего Регламента.

2.14.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, скамьями (банкетками), столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям безопасности.

2.14.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется мебелью, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, доступом к сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

2.14.6. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.7. В помещениях для приема заявителей обеспечивается создание инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условий доступности здания (объекта), в котором предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в здание (объект) и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (объект), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

5) содействие инвалиду при входе в здание (объект) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (объекту), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск в здание (объект), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

9) предоставление, при возможности, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

10) оказание специалистами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Доступные для инвалидов элементы здания и территории идентифицируются символами доступности в следующих местах:

1) парковочные места;

2) входы, если не все входы в здание являются доступными;

3) зоны безопасности;

4) проходы в других местах обслуживания инвалидов, где не все проходы являются доступными.

2.14.9. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление информации о муниципальной услуге;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных незаконными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в уполномоченный орган (в случае их представления лично), а также при получении результата муниципальной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на базе информационных систем органов государственной власти и местного самоуправления при наличии инфраструктуры, обеспечивающей их взаимодействие. Информационной системой, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронной форме, является единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия (19.gosuslugi.ru).

Обеспечение информационного обмена с соответствующими информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

2.16.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажных носителях.

2.16.5. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг на основании соглашений, заключаемых таким центром с органами государственной власти и местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций, установленных настоящей статьей, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются правилами организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.16.6. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача документов.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P1091), приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) с прилагаемыми документами, предусмотренными [пунктами 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P217), [2.6.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P245), [2.6.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P264), [2.6.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P274) настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, [уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в [пункте 1.3.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P69) настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, а также через личный кабинет на Едином портале, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между администрацией Усть-Абаканского района и многофункциональным центром - через многофункциональный центр.

3.2.3. Прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.

3.2.4. При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра, организующего предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса) специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) безотлагательно осуществляет проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) на наличие в нем информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P255) - [4 пункта 2.6.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P261) настоящего Регламента;

3) проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги [(уведомлении)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) в качестве приложения;

4) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) выдает заявителю второй экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов, и с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лица, принявшего заявление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление), а также сообщает контактный телефон.

3.2.5. При приеме заявления [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра) при отсутствии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (уведомлении) информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P255) - [4 пункта 2.6.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P261) настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, вправе предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.2.6. При представлении заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

3.2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

Заявление [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855), поступившее в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке.

Заявление [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855), поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации заявления [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) ему присваивается входящий номер.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) направляется на рассмотрение руководителю уполномоченного органа или его заместителю для проставления резолюции, после чего направляется в соответствующее структурное подразделение специалисту, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.3.3. Исполнитель после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги [(уведомления)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку заявления (уведомления) на наличие в нем информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P255) - [4 пункта 2.6.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P261) настоящего Регламента, и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

При установлении исполнителем факта, что в заявлении [(уведомлении)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) отсутствует информация (сведения, данные), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P255) - [4 пункта 2.6.5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P261) настоящего Регламента, исполнитель вправе сообщить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) посредством электронной почты или телефона (в случае их указания в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (уведомлении) о возможности предоставить отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.3.4. При установлении факта, что заявителем не представлен документ, указанный в [пункте 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P284) настоящего Регламента, исполнитель в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документа и информации обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным должностным лицом межведомственного запроса и передает межведомственный запрос специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P285), [3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P289) - [10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P307), [13](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P311) - 15 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P743) о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.5. Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует с использованием программно-технических средств межведомственный запрос и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.3.7. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.

3.3.8. После комплектации необходимых документов исполнитель:

1) проводит проверку наличия, полноты и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) в целях выдачи разрешения на строительство:

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

б) в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

а) проводит проверку достоверности сведений, указанных в [уведомлении](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855);

б) проводит проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855);

в) проводит проверку 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) в целях внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:

а) проводит проверку 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

б) проводит проверку 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 поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

в) проводит проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) 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;

г) проводит проверку наличия 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P974) о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

3.3.9. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган заявителем или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P284) настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P217), [2.6.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P245), [2.6.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P264), [2.6.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P274), [3.2.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P499) настоящего Регламента, вправе в письменной или устной форме предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект разрешения на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (продляет срок действия разрешения на строительство, внося соответствующую запись в ранее выданное разрешение на строительство, вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство путем выдачи нового разрешения на строительство с сохранением ранее присвоенного номера разрешения и с отметкой даты внесения изменений);

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) в двух экземплярах с обязательным указанием основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) передает проект разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) на согласование лицам, ответственным за согласование.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) исполнитель оформляет письмом уполномоченного органа.

3.3.11. Согласованный проект разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) исполнитель передает на подпись лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации разрешения на строительство исполнитель готовит копии этого разрешения на строительство в количестве экземпляров не менее двух и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

3.3.12. После подписания и регистрации разрешения на строительство исполнитель также в течение одного рабочего дня готовит:

1) сопроводительное письмо в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта, о выдаче разрешения на строительство и копию этого разрешения на строительство;

2) сопроводительное письмо о внесении изменений в разрешение на строительство и копию этого разрешения на строительство:

а) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта;

б) в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сопроводительное письмо в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти о выдаче разрешения на строительство в границах приаэродромной территории и копию этого разрешения на строительство;

4) сопроводительное письмо о выдаче разрешения на строительство и копию этого разрешения на строительство в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство (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).

3.3.13. Оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, а также документы, предусмотренные [пунктом 3.3.12](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P559) настоящего Регламента, передаются специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.3.14. Результатом административной процедуры является оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

3.3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более трех рабочих дней.

3.4. Выдача документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

3.4.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня после получения документов:

1) извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении [(уведомлении)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855), о принятом решении и приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет ему документы почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по адресу, указанному в заявлении (уведомлении);

2) почтой либо курьером направляет документы органу, предусмотренному [пунктом 3.3.12](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P559) настоящего Регламента. В органы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 3.3.12](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P569), документы могут направляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, исполнитель передает в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший заявление [(уведомление)](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) в электронной форме, также в электронной форме извещается о принятии решения по результатам рассмотрения такого заявления (уведомления) и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

2) знакомит заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) либо делает запись в книге учета выданных разрешений на строительство и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) копии разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) в количестве экземпляров не менее двух, заверенные подписью руководителя уполномоченного органа;

4) либо выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр оформленного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.4.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, [уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P855) о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, оформленное разрешение на строительство либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги находятся на хранении в уполномоченном органе.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача заверенных копий оформленного разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) в количестве экземпляров не менее двух или выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в одном экземпляре.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - один рабочий день, который увеличивается в случае, если административная процедура, предусмотренная [подпунктом 2 пункта 3.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P471) настоящего Регламента, была исполнена ранее истечения максимального срока, установленного [пунктом 3.3.15](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%94%D0%9B%D0%AF%20%D0%92%D0%9D%D0%95%D0%A1%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%92%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%5C%D0%93%D0%9E%D0%9D%D0%A7%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%9B.%D0%9D%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80-%D0%BD%D0%B0%2008-1%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%5C744%20-%20%D0%BF%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#P575) настоящего Регламента для ее исполнения, на количество неиспользованных дней максимального срока исполнения этой процедуры.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля соблюдения и исполнения специалистами Управления настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проверки с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление услуги.

4.4. В случае выявления нарушений прав получателей услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностное лицо определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проверки нарушений, с указанием сроков исполнения.

4.5. Лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством обеспечения возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций, установленных настоящей статьей, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются правилами организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

5.1. Случаи обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом;

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Требования к содержанию и порядок подачи жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, многофункциональный центр либо в Правительство Республики Хакасия, являющееся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района подаются в администрацию Усть-Абаканского района.

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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Хакасия.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, должностного лица Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, муниципального служащего, руководителя Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации Усть-Абаканского района или администрации Усть-Абаканского района, Единого портала или 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 сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района по месту приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего Регламента.

Прием жалоб на руководителя Управления имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района производится в здании администрации Усть-Абаканского района по адресу: Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, р.п. Усть-Абакан, ул. Рабочая, д. 9, время приема: понедельник – пятница, с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра в письменной форме осуществляются многофункциональным центром по месту приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра осуществляется учредителем многофункционального центра или должностным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Республики Хакасия, по адресу: Республика Хакасия, город Абакан, проспект Ленина, дом 67.

5.2.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, в администрацию Усть-Абаканского района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалоб

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

а) наличия вступившего в законную силу судебного акта по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствия в обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов.

5.4.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению.

5.4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.3. Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, указанном в пункте 5.4.3. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В Управление имущественных отношений

администрации Усть-Абаканского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица,

ФИО заявителя - физического лица

Основной государственный регистрационный

номер юридического лица (ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес/адрес регистрации по месту

жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи

с заявителем и направления документов: \_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя -

физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия,

номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства/линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (ненужное зачеркнуть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес или иное описание местоположения земельного участка(земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении / направлен посредством почтового отправления в мой адрес / направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;…

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,

ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ, ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В Управление имущественных отношений

администрации Усть-Абаканского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица,

ФИО заявителя - физического лица

Основной государственный регистрационный

номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес/адрес регистрации по месту

жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи

с заявителем и направления документов: \_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя -

физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия,

номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В связи с переходом прав на земельный участок/права пользования недрами/образованием земельного участка (ненужное зачеркнуть), уведомляю Вас, что земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полный адрес или иное описание местоположения земельного участка), в отношении которого выдано разрешение на строительство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полные Ф.И.О. гражданина и (или) наименование юридического лица - правообладателей земельного участка) на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и прошу внести соответствующие изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство) для строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство).

Сообщаю реквизиты подтверждающих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) решение об образовании земельных участков от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, принятое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления);

3) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство);

4) решение о предоставлении права пользования недрами от «\_\_»\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, принятое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа государственной власти) и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами от «\_\_» \_\_\_\_ г. № \_\_ в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении/направлен посредством почтового отправления в мой адрес/направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;…

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Выдача разрешения на строительство"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В Управление имущественных отношений

администрации Усть-Абаканского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица,

ФИО заявителя - физического лица

Основной государственный регистрационный

номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес/адрес регистрации по месту

жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи

с заявителем и направления документов: \_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя -

физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия,

номер, кем и когда выдан)

Представитель по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу внести следующие изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство), для строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес или иное описание местоположения земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства):

1) продлить срок действия разрешения на строительство на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок строительства, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства);

2) изменить проектные характеристики объекта капитального строительства, изменившиеся вследствие выявления в процессе строительства/реконструкции объективной необходимости отклонения параметров

объекта капитального строительства (высоты, количества этажей, площади, объема) от проектной документации (ненужное зачеркнуть).

Я, заявитель, подтверждаю соответствие уже построенной части объекта капитального строительства условиям измененной проектной документации и требованиям градостроительных и строительных норм и правил, предъявляемым к надежности и безопасности зданий.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен мной в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении/направлен посредством почтового отправления в мой адрес/направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (подчеркнуть один из предложенных способов).

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на обработку персональных данных, утвержденной в органе местного самоуправления, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;…

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на строительство»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│   Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и    │

│                                        прилагаемых к нему документов                                         │

└─────────────────────────┬───────────────────────────┘

                                                                   \/

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│     Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и              │

│                                     прилагаемых к нему документов                                            │

└──────────┬───────────────────────────────┬──────────┘

                             \/                                                                                \/

┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│          Принятие решения о                │ │        Принятие решения об отказе в         │

│  предоставлении муниципальной    │ │       предоставлении муниципальной       │

│                     услуги                             │ │                               услуги                           │

└──────────┬────────────┘ └─────────────┬────────────┘

                             \/                                                                         \/

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│                                               Выдача документов                                                       │

└─────────────────────────────────────────────────────┘