

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.05.2025 1723

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 07.03.2023 года № 579

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 07.03.2023 года № 579, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Смирнова Е.П.

Глава администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

В.Е.Толкачев

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 22.09.2022 года № 2211
(в редакции постановления администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 20.05.2025 года № 1723)
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью
продления срока действия разрешения на строительство»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (за исключением МО «Ивангородское городское поселение»).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее - заявители), являются застройщики, планирующие осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в

качестве индивидуальных предпринимателей:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте органа местного самоуправления: <https://kingisepplo.ru/>;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее- Администрация).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет архитектуры и градостроительства (далее-Комитет).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ».

Организации, участвующие в предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

комитет градостроительной политики Ленинградской области;

комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ в МФЦ (при наличии технической возможности);

2) по телефону в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на строительство;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) решение о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 4) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 5) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;
- 6) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;
- 7) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;
- 8) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- а) при личной явке в МФЦ;
- б) в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) Администрацией за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

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. для получения разрешения на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках), внесения изменений в разрешение на строительство, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в МФЦ.

В случае направления заявления посредством ПГУ/ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении

изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) 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 (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

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

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

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «д» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.2. для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках (далее – смежные земельные участки), подлежащих представлению заявителем:

а) документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента;

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

2.6.3. при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

а) документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е» пункта 2.6.1 Административного регламента;

б) письменное уведомление по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

в) решение об образовании земельного участка;

г) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.4. при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

а) документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1 Административного регламента;

б) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

в) экземпляр выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить;

г) документы, подтверждающие утверждение застройщиком внесения изменений в проект организации строительства в части установления нового срока окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

д) проект организации строительства объекта капитального строительства.

2.6.5. при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

а) документы, указанные в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.6.1 Административного регламента;

б) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.6.6. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронной форме, они подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (уведомления), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 месяцев;

б) градостроительный план земельного участка;

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

г) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

д) 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;

е) проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

ж) заключение комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету

охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения;

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

В случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставления копий таких договора о комплексном развитии территории и(или) решения не требуется;

и) решение об образовании земельного участка;

к) решение о предоставлении права пользования недрами;

л) решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

м) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 49 ГрК РФ;

н) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 ГрК РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федерального закона № 210-ФЗ)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.7.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в орган местного самоуправления, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

4) неполное заполнение полей в формах заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении;

5) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента;

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

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

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления.

2.9.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешений на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, подлежащих представлению заявителем;

б) 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, 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;

в) поступление в Администрацию заключения о несоответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения;

г) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой ОМСУ принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента;

б) наличие информации о выявленном в рамках 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;

в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.6.1 и подпунктом «в» пункта 2.6.3, подпунктом «б» пункта 2.7 Административного регламента;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен многофункциональный центр, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

- 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы.
- 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
- 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
- 2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
- 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
- 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
- 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
- 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте Администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и администрацией.
- 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
- 2.17.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Выдача разрешения на строительство

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, указанного в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство в случае, указанном в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня получения заявления.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство - 1 рабочий день;
- б) рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство - 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - 25 календарных дней с даты регистрации заявления;
- в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - 30 календарных дней с даты регистрации заявления;
- г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и

документов, перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.1.1, 2.6.3.1 Административного регламента.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, принимает направленные заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача указанных документов в комитет архитектуры и градостроительства Администрации.

3.1.2. Рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

а) проверка наличия направленных заявителем документов – в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления;

б) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в случае, если заявитель не представил такие документы – в течение 2 рабочего дня с даты регистрации заявления;

в) направление раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства в комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению не приложено заключение указанного органа исполнительной власти Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении не содержится указание на

типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения – выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) рассмотрение направленных заявителем документов и документов, полученных по межведомственным запросам, – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления;

д) подготовка разрешения на строительство по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета.

4. Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления:

а) наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

б) отсутствие среди документов, представленных (направленных) заявителем, документов, указанных в пунктах 2.7 Административного регламента.

5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство или проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом Комитета, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия:

а) в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляются вне границ территории исторического поселения федерального или регионального значения - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;

б) в отношении объектов капитального строительства, которые не являются линейными объектами и строительство или реконструкция которых планируются в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, если к заявлению не приложено заключение комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области – в течение 30 дней со дня регистрации заявления, а при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава администрации или иное должностное лицо Администрации, уполномоченное распоряжением Администрации на подписание разрешений на строительство (далее- Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения:

4.1. О подготовке и подписании разрешения на строительство - наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка 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, 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;

4.2. О подготовке и подписании решения об отказе в выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, или несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка 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, 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 (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках в связи с несоответствием представленной проектной документации

минимальным отступам от границ смежных земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, не допускается);

б) в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - также наличие заключения органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства (архитектурные решения) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) выдача разрешения на строительство;

б) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.1.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

2.1. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации. Выдача разрешения на строительство фиксируется должностным лицом Комитета путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания Уполномоченным лицом в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется в электронной форме по форме согласно Приложению 13 к Административному регламенту (далее - журнал регистрации), и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Специалист делопроизводства Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты окончания предшествующей административной процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о его выдаче размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, хранятся в Администрации, в том числе, если по результатам их рассмотрения вынесено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги на бумажных носителях, подлежат возврату заявителю с сохранением их копий в Администрации.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист делопроизводства Администрации.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 1 рабочий день;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и документов, перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист делопроизводства Администрации.

3. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий

рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

а) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в случае, если заявитель не представил такие документы;

б) направление раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) в комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области – в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

в) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 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 и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты

регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

г) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

д) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство не содержится указания на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета.

4. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление заявителем по собственной инициативе указанных документов вместе с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с внесением изменений или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленных документов Уполномоченным лицом – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения:

4.1. О подготовке и подписании разрешения на строительство с внесенными изменениями - наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания 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;

4.2. О подготовке и подписании решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания 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;

в) наличие заключения комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «архитектурные решения» (после внесения в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (в случае, если разрешение на строительство оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, оформляемого по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);

б) принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

3.2.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с внесенными изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

2.1. Разрешение на строительство с внесенными изменениями фиксируется должностным лицом Комитета в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о разрешении на строительство с внесенными изменениями в журнал

регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение месяца информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию о таком решении уведомляется орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение.

3. Лица, ответственные за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, специалист делопроизводства.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления;

б) рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 3 рабочих дня с даты регистрации заявления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем заявление и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.3.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления должностному лицу Комитета, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: проверка наличия документа, предусмотренного пунктом 2.6.3.6 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета.

4. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с продлением срока его действия или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом Комитета проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и документа, предусмотренного пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента (при наличии), выполняется должностным лицом, ответственным за принятие и подписание разрешения на строительство с продленным сроком его действия или решения об отказе

во внесении изменений разрешения на строительство, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения:

4.1. О продлении срока действия разрешения на строительство: наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента.

4.2. Об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента;

б) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

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

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) подписание разрешения на строительство с продленным сроком действия (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или продление срока действия разрешения на строительство путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока в экземпляре разрешения на строительство, представленном (направленном) заявителем, и экземпляре разрешения на строительство, хранящемся в Администрации (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);

б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока, оформляемого по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

3.3.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с продленным сроком действия, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

2.1. Продление срока действия разрешения на строительство фиксируется должностным лицом Комитета в день принятия Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с продленным сроком действия путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение 5 рабочих дней информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для продления срока действия разрешения на строительство, хранятся в архиве Администрации МО вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство, за исключением экземпляра, представленного для продления срока действия разрешения на строительство, который возвращается заявителю.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, специалист делопроизводства.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация уведомления - 1 рабочий день;
- б) рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов (при наличии) - 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;
- в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления;
- г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но

не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.4.1. Прием и регистрация уведомления.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ соответствующего уведомления.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем уведомление с приложенными к нему документами (при их наличии) и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления.

3.4.2. Рассмотрение уведомления с приложенными к нему документами (при их наличии).

1. Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления должностному лицу Комитета, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

а) проверка наличия в уведомлении сведений о реквизитах документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.6 и подпунктах «в», «г» пункта 2.6.3 Административного регламента – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления;

б) проверка наличия документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.6 и подпунктах «в», «г» пункта 2.6.3 Административного регламента, в случае, если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением застройщика – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления;

в) направление межведомственных запросов в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.6 и подпунктах «в», «г» пункта 2.6.3 Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уведомлением – в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

г) проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных

участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета.

4. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление заявителем в инициативном порядке указанных документов вместе с уведомлением.

5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с внесенными изменениями или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом Комитета проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также уведомления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, выполняется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения.

4.1. О внесении изменений в разрешение на строительство – при одновременном соблюдении следующих условий: наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Административного регламента, и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

4.2. Об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – при наличии одного из следующих условий:

а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6 и подпунктами «в», «г» пункта 2.6.3 Административного регламента;

а) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

в) подача уведомления менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (в случае, если разрешение на строительство оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, оформляемого по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);

б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, оформляемого по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту.

3.4.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

2.1. Внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется должностным лицом Комитета в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение 5 рабочих дней информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с направлением уведомления хранится в Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка о таком решении уведомляется орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, специалист делопроизводства.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом № 572-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.5.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.5.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в МФЦ.

3.5.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.5.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.5.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги), заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.5.7. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.5.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок

с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения Главой Администрации (заместителем главы Администрации, председателем комитета архитектуры и градостроительства) проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Главой Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной

внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 соответствующих муниципальных услуг 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 Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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 Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих 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 Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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;

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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее - учредитель ГБУ ЛО "МФЦ"). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю многофункционального

центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, Главу Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ" либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" 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.

5.7. 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 3, 4, 5, 6 пункта 2.9 Административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

- предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

- выдает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение 5 к Административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю или решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю или решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

Главе Администрации МО _____

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} - для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства / реконструкцию объекта капитального строительства / строительство линейного объекта / реконструкцию линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

Наименование _____ объекта
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый _____ номер _____ реконструируемого _____ объекта
(в случае реконструкции)

Этап _____ строительства
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес _____ (местоположение) _____ объекта
(указывается адрес^{<3>} объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта

_____ капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов
_____ документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения

_____ в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
Кадастровый _____ номер _____ земельного _____ участка _____ (земельных _____ участков)
(заполнение не является обязательным при выдаче

_____ разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)
Номер _____ кадастрового _____ квартала _____ (кадастровых _____ кварталов)
(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)				
Сведения	о	градостроительном	плане	земельного участка
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка,				
его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,				
предусмотренных законодательством Российской Федерации)				
Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ^{<4>}				
Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ^{<5>}				
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы				
расположения земельного участка или земельных участков)				
Сведения	о	проекте планировки	и	проекте межевания территории
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,				
предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта				
межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)				
Сведения	о	проектной		документации
(указывается кем, когда разработана проектная документация)				
(реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации ^{<6>})				
Сведения	о	положительном	заключении	экспертизы проектной документации
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения ^{<7>})				
Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации				
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае				
если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе				
Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации ^{<8>}				
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-				
строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную				

документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{<9>}

(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении 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)

(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения"

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев)
(в соответствии с разделом проектной документации "Проект организации строительства")

Проектные характеристики объекта капитального строительства^{<10>}:

Вид объекта капитального строительства ^{<11>}			
Назначение объекта ^{<12>}			
Площадь участка (кв. м):		Количество этажей (шт.):	
Площадь застройки (кв. м) ^{<13>}		в том числе, количество подземных этажей:	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<14>}		Площадь жилых помещений (кв. м):	
Площадь (кв. м): ^{<15>}		Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<16>}		Количество помещений (штук):	

Объем (куб. м):		Количество нежилых помещений (штук):	
в том числе подземной части (куб. м):		Количество жилых помещений (штук):	
Высота (м):		в том числе квартир (штук):	
Вместимость (чел.):		Количество машино-мест (штук):	
Иные показатели ^{<17>} :			
Краткие проектные характеристики линейного объекта ^{<18>} :			
Категория (класс):			
Протяженность: ^{<19>}			
Протяженность участка или части линейного объекта (м): ^{<20>}			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели ^{<21>} :			

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно пунктам 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента.
 Интересы застройщика в Администрации МО _____уполномочен представлять:

 _____ (Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности ^{<22>} № _____ от _____
 (реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐
☐

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО*

 (должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) ^{<23>} (подпись) (расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

М.П. ^{<24>}

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист МФЦ

 (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указываются дата и номер решения об утверждении таких изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

<13> В случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано

заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

Главе Администрации МО _____

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} - для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с внесением изменений в проектную документацию

В связи с внесением изменений в проектную документацию прошу внести изменения в
разрешение _____ на _____ строительство № _____

выданное " _____ " _____ (номер разрешения на строительство)
(число) (месяц) (год) _____ года
со сроком действия до " _____ " _____ года
(число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

Наименование _____ объекта
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый _____ номер _____ реконструируемого _____ объекта
(в случае реконструкции)

Этап _____ строительства
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес _____ (местоположение) _____ объекта
(указывается адрес^{<3>} объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта

_____ капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения

в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий))

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка,

его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; заполнение не является обязательным в отношении

линейных объектов)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории^{<4>}

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории^{<5>}

(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы

расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории

(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта

межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации

(указывается кем, когда разработана проектная документация, реквизиты документа,

наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер^{<6>} (при наличии) решения об утверждении проектной документации

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации

(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения^{<7>})

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации

(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае

если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{<8>}

архитектурно- (указываются сведения о специалисте по организации
строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{<9>}

(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении 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)

(указываются наименование органа, выдавшего разрешение,
регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное
решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства^{<10>}:

Вид объекта капитального строительства ^{<11>}			
Назначение объекта ^{<12>}			
Площадь участка (кв. м):		Количество этажей (шт.):	
Площадь застройки (кв. м) ^{<13>}		в том числе, количество подземных	

		этажей:	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<14>}		Площадь жилых помещений (кв. м):	
Площадь (кв. м): ^{<15>}		Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<16>}		Количество помещений (штук):	
Объем (куб. м):		Количество нежилых помещений (штук):	
в том числе подземной части (куб. м):		Количество жилых помещений (штук):	
Высота (м):		в том числе квартир (штук):	
Вместимость (чел.):		Количество машино-мест (штук):	
Иные показатели ^{<17>} :			
Краткие проектные характеристики линейного объекта ^{<18>} :			
Категория (класс):			
Протяженность: ^{<19>}			
Протяженность участка или части линейного объекта (м): ^{<20>}			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели ^{<21>} :			

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно пункту 2.6.5 Административного регламента.

Интересы застройщика в Администрации МО ____ уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности ^{<22>} № _____ от _____
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в МФЦ

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО*

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) ^{<23><27>}

(подпись)

(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

М.П. ^{<24>}

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист МФЦ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении внесенных в проектную документацию изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<9> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

<13> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<14> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<16> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

Главе Администрации МО _____

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} - для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты)

)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство №

выданное "_____" "_____" _____ года (номер разрешения на строительство)

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до "_____" "_____" _____ года

(число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть) (указывается наименование объекта в соответствии с

этап с разрешением на строительство) строительства

на земельном (указывается в случае выделения этапа строительства) участке по адресу:

(наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта,

принадлежащем переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка) на праве

(вид права, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

продлив его действие на срок до "_____" "_____" _____ года.

(число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты "___" _____ 20__ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком (техническим застройщиком) "___" _____ 20__ года (приказ (распоряжение) № _____).

В _____ настоящее _____ время _____ на _____ объекте _____ выполнены _____
(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в Администрации МО _____ уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в МФЦ
☐	направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ /ПГУ ЛО<*>

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика - юридического лица)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	--------------------	--------------------------------

М.П. <***>

<*> при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

<***> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА
Главе Администрации МО _____

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} - для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес
электронной почты)

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

"__" "__" 20__ года

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящим
уведомляю о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании
земельного участка

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство №

(номер разрешения на строительство)

выданное "__" ____ года
(число) (месяц) (год)

со сроком действия до "__" ____ года
(число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство) для строительства, реконструкции объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

Наименование _____ объекта

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Адрес _____ (местоположение) _____ объекта:

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального
строительства)

в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для
линейных

объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Основания внесения изменений в разрешение на строительство<*>

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

Интересы застройщика в Администрации МО _____ уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐
☐

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО<***>

(должность законного или иного
уполномоченного представителя
застройщика - юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. <***>

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

<*> при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

<***> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

(должность законного или иного
уполномоченного представителя
застройщика - юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги _____,
(наименование муниципальной услуги в соответствии
с Административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 Административного
регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие
документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного
комплекта документов)

(должностное лицо
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство
" ____ " _____ 20__ года

Администрация МО _____ по результатам рассмотрения
заявления _____,

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением
разрешения на строительство)

о выдаче разрешения на
строительство _____,

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу _____,
(место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от " ____ " _____ 20__ года), руководствуясь частью
13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____
пункта 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией МО
муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи:

(указываются основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13
статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____,
что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением
разрешения на строительство)

- настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному
обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных
нарушений;

- в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен
застройщиком в судебном порядке.

_____ (должность лица, принявшего решение) подписи)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка
---	--------------------	-----------------------

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для получения разрешения на строительство документы получил "___" _____ 20__ года

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--------------------	--------------------------------

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с внесением изменений в проектную документацию

"__" _____ 20__ года

Администрация МО ____ по результатам рассмотрения заявления _____,
(наименование юридического лица,
фамилия, инициалы физического лица,
обратившегося за внесением изменений
в разрешение на строительство)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

выданное "__" "_____" "_____" года
(число) (месяц) (год)

со сроком действия до "__" "_____" "_____" года
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу:

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения,
муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от "__" _____ 20__ года), в связи с внесением изменений в
проектную документацию, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного
кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.10.3 Административного
регламента предоставления Администрацией МО муниципальной услуги
_____.

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

от "___" ____ 20__ года в связи с внесением изменений в проектную документацию
отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15
статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____,
что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением
разрешения на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
внесением изменений в проектную документацию не препятствует повторному
обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения
указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
внесением изменений в проектную документацию и представленные для продления
срока действия разрешения на строительство документы получил "___" _____ 20__
года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
исключительно в связи с продлением срока его действия

" ____ " _____ 20__ года

Администрация МО _____ по результатам рассмотрения
заявления _____,

(наименование юридического лица,
фамилия, инициалы физического лица,
обратившегося за внесением изменений
в разрешение на строительство)

о внесении изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

выданное " ____ " " ____ " ____ " года

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до " ____ " " ____ " ____ " года _____
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)
по адресу:

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения,
муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от " ____ " _____ 20__ года), исключительно в связи с
продлением срока его действия, руководствуясь частью 21.15 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.10.1
Административного регламента предоставления Администрацией МО муниципальной
услуги _____,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____

(номер разрешения на строительство)

от "___" _____ 20__ года исключительно в связи с продлением срока его действия
отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15
статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____,
что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением
изменений в разрешение на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно
в связи с продлением срока его действия не препятствует повторному обращению за
внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных
нарушений.

(должность лица, принявшего решение)
подписи)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
исключительно в связи с продлением срока его действия и представленные для
продления срока действия разрешения на строительство документы получил "___"
_____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами,
образованием земельного участка**

"__" _____ 20__ года

Администрация МО _____ по результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на
земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением
изменений в разрешение на строительство)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

выданное "__" "_____" "_____" года

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до "__" "_____" "_____" года

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)
по адресу:

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения,
муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от "__" _____ 20__ года), в связи с переходом прав на
земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка,
руководствуясь
частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом
____ пункта 2.10.2 Административного регламента предоставления Администрацией МО
муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)
от "___" _____ 20__ года в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____,
что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил "___" _____ 20__ года _____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с переходом прав на земельный участок, права пользования
недрами, образованием земельного участка

" ____ " _____ 20__ года

Администрация МО ____ на основании _____
(указываются основания внесения изменений в разрешение на
строительство, предусмотренные частями 21.5 - 21.7, 21.9,
21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации)

РЕШИЛ:

Внести в разрешение на строительство № _____
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)
объекта _____ капитального строительства
_____ (указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие _____ изменения:

_____ (указывается содержание вносимых изменений)

_____ (должность лица, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил

" ____ " _____

_____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от " ____ " _____ 20__ года № ____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с внесением изменений в проектную документацию

"__" _____ 20__ года

Администрация МО _____ на основании _____
(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство,
предусмотренные частями 21.5 - 21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

Внести в разрешение на строительство № _____
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)
объекта капитального строительства _____
(указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения:

(указывается содержание вносимых изменений)

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением
изменений в проектную документацию и представленные для внесения изменений в
разрешение на строительство документы получил "__" _____ 20__ года

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "__" _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство**

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги _____:

(перечень документов, выданных в ходе предоставления муниципальной услуги)

по заявлению о предоставлении муниципальной услуги от "____" _____ 20__ г.
№ _____.

(реквизиты заявления)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить, с указанием новой редакции:

Результат рассмотрения заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ПГУ ЛО*	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____	

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

**ЖУРНАЛ
регистрации разрешений на строительство**

№ п/ п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата внесения изменений в разрешение на строительство (с указанием существа таких изменений)
1	2	3	4	5	6	7