

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ
ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В
РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ
ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – административный регламент; муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем анкетирования (профилирования), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – выдача разрешения на строительство).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мысковского городского округа, непосредственно отделом архитектуры и градостроительства (далее – отдел, уполномоченный орган).

Заявление на выдачу разрешения на строительство, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление), уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи

51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление) и документы представляются заявителем в отдел следующими способами:

- а) в ходе личного обращения заявителя (его представителя);
- б) посредством почтового отправления;
- в) через отдел «Мои Документы» город Мыски Государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги в осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

г) с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал), портала Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД), единой информационной системы жилищного строительства (далее – ЕИСЖС) (в случае, если заявитель является застройщиком, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик»).

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;
- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (ФАУ «Главгосэкспертиза России»);
- Комитет по охране объектов культурного наследия Кузбасса;
- Федеральная налоговая служба России.

Документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства» результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на строительство объектов капитального строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале оказания муниципальной услуги уполномоченного органа.

Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ);
- на бумажном носителе в уполномоченном органе;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю на адрес электронной почты;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС).

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства, в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство» результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на строительство объектов капитального строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об

утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», с отметкой о внесении изменения;

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- дата внесения изменения;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале оказания муниципальной услуги уполномоченного органа.

Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ);

- на бумажном носителе в уполномоченном органе;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю на адрес электронной почты;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС).

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

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство объектов капитального строительства» результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дубликат разрешения на строительство объектов капитального строительства;

- решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объектов капитального строительства по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале оказания муниципальной услуги уполномоченного органа.

Результат предоставления муниципальной услуги получается Заявителем:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ);
- на бумажном носителе в уполномоченном органе;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю на адрес электронной почты;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС).

2.3.1.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»:

- разрешение на строительство объектов капитального строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», с отметкой о внесении исправлений;

- решение об отказе в исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство объектов капитального строительства по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- дата исправления;
- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале оказания муниципальной услуги уполномоченного органа.

Результат предоставления муниципальной услуги получается Заявителем:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе в МФЦ (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ);
- на бумажном носителе в уполномоченном органе;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю на адрес электронной почты;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС).

2.3.2. Результат предоставления услуги, указанный в пунктах 2.3 настоящего административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, в случае, если такой способ указан в заявлении;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным органом в соответствии со статьей 51 ГрК РФ исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 ГрК РФ, направлены в электронной форме.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в журнале выдачи результатов оказания муниципальных услуг.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего административного регламента:

- а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в ГИСОГД исполнительные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ) или в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в исполнительные органы субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в ЕИСЖС.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления, уведомления, в отдел, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ;
- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления уведомления уполномоченным органом в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в отдел документов из МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещены на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале, региональном портале.

Отдел обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, (в зависимости от выбора заявителя), застройщику, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик» – с помощью ЕИСЖС.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при этом на региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, 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, 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.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, заявление о внесении изменений по форме согласно приложениям 3 и 5 к настоящему административному регламенту, заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложениям 6, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложениям 7. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС в соответствии с пунктом 2.2 настоящего административного регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в

форму Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС в соответствии с пунктом 2.2. настоящего административного регламента представление указанного документа не требуется;

г) 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 Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС в соответствии с пунктом 2.2 настоящего административного регламента 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) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

е) 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)).

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым

архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

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

2.6.2.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство или заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

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

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

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

требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

- пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

м) 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;

н) 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;

о) заключение исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство на основании:

2.6.2.2.1. Уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при обращении застройщика - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.2.2.2. Уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика - юридического лица) или из ЕГРИП (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя);

б) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.2.2.3. Уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика - юридического лица) или из ЕГРИП (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.6.2.2.4. Уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

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

2.6.2.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

2.6.2.6. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и заявлению о выдаче дубликата разрешения на строительство прилагаются:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства (при реконструкции) в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН.

2.6.3. Документы, указанные в абзацах «а», «г» и «д» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, абзаце «б» подпункта 2.6.2.2.3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента и абзаце «а» подпункта 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС;

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

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

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

и) поступление заявления, уведомления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, уведомлению срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления, уведомления;

к) подача заявления, уведомления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

л) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

м) для объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, объект не является объектом капитального строительства.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно

приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

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

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.9.2.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предоставление которых возложена на заявителя;
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;

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

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

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) в случае строительства объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа будет являться поступившее от

исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

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

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.9.2.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.9.2.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.9.2.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.9.2.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.9.2.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

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

2.9.2.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предоставление которых возложена на заявителя;

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) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) 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;

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

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

2.9.2.8. В случае представления заявителем заявления об исправлении ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.9.2.9. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата является:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего административного регламента.

2.9.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. При обращении заявителя для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и для получения результата предоставления таких услуг непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление (уведомление), представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления (уведомления) в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление (уведомление), представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления. В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.13.1. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

2.13.3. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

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

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

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации и извлечения - на информационных стендах);
- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;
- образцы оформления документов.

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.13.4. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Министра России от 30.12.2020 № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020

«СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»», также обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник отдела, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата предпринимаются следующие действия:

- сотрудник администрации Мысковского городского округа открывает входную дверь и помогает гражданину беспрепятственно посетить здание администрации, а также заранее предупреждает о существующих барьерах в здании и выясняет цель визита гражданина и сопровождает его в кабинет по приему заявления; помогает гражданину сесть на стул или располагает кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник отдела, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник отдела, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника администрации Мысковского городского округа;

- работник администрации Мысковского городского округа незамедлительно приходит, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения предпринимаются следующие действия:

- сотрудник отдела, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник отдела оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник отдела, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника администрации;
- работник администрации Мысковского городского округа незамедлительно приходит, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха предпринимаются следующие действия:

- сотрудник отдела, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и даёт консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);
- сотрудник отдела, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.13.5. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала или ЕИСЖС;

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- для подачи заявления и документов;

- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в отдел или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте;

- сотрудником МФЦ в соответствии с подпунктом 2.15.5.3 пункта 2.15. настоящего административного регламента;

- путем размещения на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД;

- путем размещения на информационном стенде в помещении администрации Мысковского городского округа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик» с использованием ЕИСЖС, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- посредством ответов на письменные обращения, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- по телефону уполномоченного органа или МФЦ.

2.15.1.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15.1.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует

обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.15.1.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2.15.1.2 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.15.1.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

2.15.1.6. На официальном сайте, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также МФЦ;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа.

2.15.1.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Мысковского городского округа, с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

2.15.1.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.15.1.9. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах отдела, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте администрации Мысковского городского округа, в федеральном реестре, на Едином портале, региональном портале.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ <https://umfc42.ru>.

2.15.2. В целях предоставления муниципальных услуг 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 органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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».

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.15.3. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- изготовление проектной документации для выдачи разрешения на строительство;
- негосударственная экспертиза проектной документации объектов капитального строительства и (или) результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации;
- государственная экспертиза проектной документации объектов капитального строительства и (или) результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации;
- государственная экологическая экспертиза проектной документации объекта капитального строительства для выдачи разрешения на строительство;
- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;
- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;
- 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, выдача согласия всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме для выдачи разрешения на строительство, а также в целях внесения изменений в разрешение на строительство;
- выдача документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта для выдачи разрешения на строительство, а также в целях внесения изменений в разрешение на строительство;
- изготовление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;
- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

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

- для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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

2.15.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.4.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в электронной форме через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС.

Обращение за услугой через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание

которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.15.4.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.15.4.3. При формировании запроса в электронном виде заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Едином портале, ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 2.12 настоящего

административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.15.4.4 Разрешение на строительство (отказ в выдаче), разрешение на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) (отказ в выдаче) выдается в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство, направленном через Единый портал, региональный порта, ГИСОГД, ЕИСЖС.

Результат предоставления услуги (разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)) направляется уполномоченным органом в электронном виде заявителю только при условии сверки электронных образов документов, направленных заявителем

посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, с оригиналами при личном обращении заявителя в уполномоченный орган (при поступлении уведомления от уполномоченного органа о готовности результата в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС).

В целях проведения сверки электронных образов документов с оригиналами и получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификации и аутентификации 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.15.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ.

2.15.5.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, находящегося на территории Мысковского городского округа по месту нахождения земельного участка.

2.15.5.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, иным вопросам, связанным

с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.15.5.4. Прием заявления и приложенных к нему документов, передача их в уполномоченный орган.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

- проверяет представленное заявление о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет:

- текст в заявлении поддается прочтению;

- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

- заявление подписано уполномоченным лицом;

- приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в подсистеме автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасс (далее - АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае, если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае, если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по реестру передачи дел, сформированному посредством АИС МФЦ (далее - реестр), содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

2.15.5.5. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

2.15.5.6. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797).

Порядок и сроки передачи администрацией Мысковского городского округа таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797.

2.15.5.7. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

2.15.5.8. Иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

2.15.5.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента.

2.15.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с

Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.15.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- вариант 1 - выдача разрешения на строительство;
- вариант 2 - выдача дубликата разрешения на строительство;
- вариант 3 - внесение изменений в разрешение на строительство;

- вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Описание 1 варианта предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

- в) посредством Единый портал, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС;
- г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме изложены в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, принимаются специалистами уполномоченного органа.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные через МФЦ, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления из МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

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

Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, предусмотренных абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

После регистрации заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

Критерий принятия решения: поступление заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

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

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, ответственный за выдачу разрешения на строительство после получения зарегистрированных документов, произвести проверку представленных документов и в случае, выявления в перечне, представленных заявителем документов, отсутствующих документов, предусмотренных подпунктами подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной

услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.3.3. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство.

Уполномоченный специалист проводит проверку:

- наличия документов, в том числе в электронном виде (при направлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС), необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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

По итогам проверки документов, учитывая основания, указанные в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента, уполномоченный специалист подготавливает либо проект разрешения на строительство в соответствии с формой, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении

формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в двух экземплярах, либо проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в двух экземплярах.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС и при этом в заявлении указано получение разрешения на строительство в электронном виде, уполномоченный специалист подготавливает либо проект разрешения на строительство по установленной законодательством форме в электронном виде, либо проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, также в электронном виде.

В случае, предусмотренном частью 10.2 статьи 51 ГрК РФ, в разрешении на строительство указывается типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

Подготовленные проекты разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронном виде, передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом начальнику отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, проверяет правильность подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения на строительство или проекта отказа в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронном виде.

В случае согласия и отсутствия замечаний к проекту разрешения на строительство или проекту отказа в выдаче разрешения на строительство начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, визирует данный документ.

В случае наличия замечаний по проекту разрешения на строительство или проекту отказа в выдаче разрешения на строительство начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, возвращает уполномоченному специалисту документы с резолюцией о доработке.

Доработанный проект разрешения на строительство в двух экземплярах или проект отказа в выдаче разрешения на строительство в двух экземплярах передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом начальнику отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство.

Начальник уполномоченного органа при отсутствии замечаний:

- подписывает два экземпляра разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство на бумажном носителе в двух экземплярах и передает их специалисту уполномоченного органа, ответственному за выдачу разрешения на строительство;

- в случае, если указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство, направленном через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о

получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство в форме электронного документа.

Разрешение на строительство заверяется специальной печатью администрации Мысковского городского округа.

В случае выдачи разрешения на строительство в электронном виде, уполномоченное лицо подписывает разрешение на строительство электронной подписью и заверяет его электронной подписью администрации Мысковского городского округа.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, передает (направляет в электронном виде) полученные документы уполномоченному специалисту, подготавливавшему проект разрешения на строительство либо проект отказа в выдаче разрешения на строительство для передачи (направления) специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

Заявителю подлежит выдаче (в случае выбора заявителем получения результата предоставления услуги в бумажном виде) один экземпляр разрешения на строительство (либо отказа в выдаче разрешения на строительство). Второй экземпляр разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) хранится в архиве уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных абзацами «г», «д» пункта 2.6.1, абзацами «а» - «п» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

е) отсутствие заключения исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

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

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных абзацами «д», «е» пункта 2.6.1, абзацами «а» - «п» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Отсутствие документа, указанного в абзаце «м» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство;

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;

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

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

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

е) наличие заключения исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

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

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, подписанного разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

3.3.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры выдачи документов является принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения и поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- оригиналы документов, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
- находит копию заявления о выдаче разрешения на строительство и документы, подлежащие выдаче заявителю (разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство);
- сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);
- знакомит заявителя с разрешением на строительство либо отказом в выдаче разрешения на строительство;
- выдает заявителю разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство;
- вносит запись о выдаче заявителю разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство в систему электронного документооборота уполномоченного органа и в журнал регистрации;
- отказывает в выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство в случаях:
 - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
 - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
 - оригиналы документов не совпадают с электронными образами документов при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе.

Если заявитель, не согласившись с разрешением на строительство либо отказом в выдаче разрешения на строительство, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство ему не выдается и специалист, ответственный за прием и выдачу документов, на копии заявления о выдаче разрешения на строительство проставляет отметку об отказе в получении разрешения на

строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в уполномоченный орган и отказавшегося получить результат предоставления муниципальной услуги либо поступлении не выданных документов из МФЦ заявителю направляется письменное сообщение (по адресу, указанному в заявлении о выдаче разрешения на строительство) о том, что он в любое время (согласно указываемому в сообщении графику приема-выдачи документов) вправе обратиться за получением разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство или сообщить почтовый адрес, по которому ему эти документы могут быть направлены посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
- сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС);
- уведомляет заявителя о том, что результат предоставления услуги будет направлен ему в личный кабинет на Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о чем составляется акт.

В случае, если заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, отказ в выдаче разрешения на строительство сканируется и направляется заявителю через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС. Оригинал решения заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 ГрК РФ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 15 минут.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги возможна в день принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Критерий принятия решения: принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный орган направляет копию такого разрешения в инспекцию государственного строительного надзора Кемеровской области – Кузбасса.

В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный орган направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в исполнительный орган субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.3.5. Порядок оставления заявления заявителя о выдаче разрешения на строительство услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство услуги без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме, согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в управление за предоставлением муниципальной услуги.

3.4. Описание 2 варианта предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2.3.1.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

в) посредством Единый портал, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме изложены в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в пункте 2.2 настоящего административного регламента, принимается специалистами уполномоченного органа.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6. пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, принимаются специалистами уполномоченный орган.

Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6. пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6. пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные через МФЦ, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления из МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

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

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, составляет 15 минут.

После регистрации заявления о выдаче дубликата и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

Критерий принятия решения: поступление заявления о выдаче дубликата и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о выдаче дубликата и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

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

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.4.3. Принятие решения о выдаче дубликата либо об отказе в выдаче такого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный отдел.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство.

Уполномоченный специалист проводит проверку заявления о выдаче дубликата и приложенных к нему документов, предусмотренных абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

По результатам проверки заявления специалист уполномоченного подготавливает:

- в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных подпунктом 2.9.2.9 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, уполномоченный орган подготавливает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство;

- решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Дубликат разрешения на строительство или проект решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом начальнику отдела, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

Начальник уполномоченного органа при отсутствии замечаний:

- подписывает дубликат разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство на бумажном носителе и передает их специалисту уполномоченного органа, ответственному за выдачу разрешения на строительство;

- в случае, если указано в заявлении о выдаче дубликат разрешения на строительство, направленном через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью дубликат разрешения на строительство либо отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство в форме электронного документа.

Дубликат разрешения на строительство заверяется специальной печатью администрации Мысковского городского округа.

В случае выдачи дубликата разрешения на строительство в электронном виде, уполномоченное лицо подписывает дубликата разрешения на строительство электронной подписью и заверяет его электронной подписью администрации Мысковского городского округа.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, передает (направляет в электронном виде) полученные документы уполномоченному специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

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

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

Результатом административной процедуры является соответственно подписание дубликата разрешения на строительство или подписание решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.4.4. предоставление (направление) результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание начальником отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Заявитель по его выбору вправе получить дубликат или решение об отказе в выдаче дубликата одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе;
- б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа.

При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС направление заявителю дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале ГИСОГД, ЕИСЖС, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через МФЦ дубликат разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликат разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 15 минут.

3.5. Описание 3 варианта предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги указан в абзаце «в» подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложениям 3 и 5 к настоящему административному регламенту, уведомления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

в) посредством Единый портал, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме изложены в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, принимаются специалистами уполномоченного органа.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление и документы, предусмотренные абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные через МФЦ, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления из МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

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

Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и документов, предусмотренных абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, составляет 15 минут.

Критерий принятия решения: поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и

документов, предусмотренных абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Информация о приеме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и приложенных документов фиксируется в установленном порядке в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и приложенных документов специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы начальнику уполномоченного органа.

Начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлением и приложенными документами и поручает уполномоченному специалисту произвести проверку представленных документов.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению не приложены документы, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении межведомственных запросов в соответствующие исполнительные органы субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и приложенных от заявителя документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов или сведений, содержащиеся в них, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов или сведений, содержащиеся в них, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.5.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство.

Уполномоченный специалист проводит анализ представленных документов, в том числе в электронном виде (при направлении заявления, уведомления и документов в электронном виде через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС), на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.2.2 - 2.9.2.7 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, и осуществляет внесение изменений в разрешение на строительство (путем зачеркивания старой информации и внесения новой) либо подготавливает проект отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в двух экземплярах.

Изменения вносятся в два экземпляра разрешения на строительство в бумажном виде, имеющих одинаковую юридическую силу, одно из которых

хранится в архиве уполномоченного органа, второе представляется заявителем (представителем заявителя).

Два оригинала разрешения на строительство с внесенными в них изменениями либо два экземпляра проекта отказа во внесении изменений в разрешение на строительство передаются уполномоченным специалистом начальнику отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС и при этом в заявлении указано получение результата предоставления услуги в электронном виде, уполномоченный специалист подготавливает либо проект разрешения на строительство с внесенными в него изменениями по установленной законодательством форме в электронном виде, либо проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа, также в электронном виде. Проект одного из указанных документов направляется в электронном виде уполномоченным специалистом начальнику отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство.

Начальник уполномоченного органа при отсутствии замечаний:

- подписывает разрешение на строительство с внесенными в него изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на бумажном носителе в двух экземплярах и передает их специалисту отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство;

- в случае, если указано в заявлении на предоставлении услуги, направленном через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью разрешение на строительство с внесенными в него изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в форме электронного документа.

Два экземпляра разрешения на строительство с внесенными в них изменениями заверяется печатью администрации Мысковского городского округа.

В случае выдачи разрешения на строительство с внесенными в него изменениями в электронном виде, уполномоченное лицо подписывает разрешение на строительство с внесенными в него изменениями электронной подписью и заверяет его электронной подписью администрации Мысковского городского округа.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, полученные документы передает (направляет в электронном виде) уполномоченному специалисту, вносившему изменения в разрешение на строительство, либо подготавливавшему проект отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, для передачи (направления) специалисту, ответственному за прием и выдачу документов.

Заявителю подлежит выдаче один экземпляр разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство). Второй экземпляр разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) хранится в архиве уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

в) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных

участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

б) отсутствие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

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

- в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) наличие документов, предусмотренных абзацами «а» - «п» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента;

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

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений;

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

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

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

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных

участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

- в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

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

- в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных абзацами «а» - «п» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Отсутствие документа, указанного в абзаце «м» подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

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) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений;

г) 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;

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

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

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием и выдачу документов, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

3.5.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- оригиналы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, при направлении запросов и документов через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
- находит копию заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, подлежащие выдаче заявителю (разрешение на

строительство с внесенными в него изменениями либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

- сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);

- знакомит заявителя с разрешением на строительство с внесенными в него изменениями либо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство;

- выдает заявителю разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

- вносит запись о выдаче заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в систему электронного документооборота уполномоченного органа и в журнал регистрации;

- отказывает в выдаче разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- оригиналы документов не совпадают с электронными образами документов (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе.

Если заявитель, не согласившись с разрешением на строительство с внесенными в него изменениями либо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство ему не выдается и специалист, ответственный за прием и выдачу документов, на копии уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство проставляет отметку об отказе в получении разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в уполномоченный орган и отказавшегося получить результат предоставления муниципальной услуги либо поступления не выданных документов из МФЦ заявителю направляется письменное сообщение (по адресу, указанному в заявлении о выдаче разрешения на строительство) о том, что он в любое время (согласно указываемому в сообщении графику приема-выдачи документов) вправе обратиться

за получением разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказом во внесении изменений в разрешение на строительство или сообщить почтовый адрес, по которому ему эти документы могут быть направлены посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет полномочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

- сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС;

- уведомляет заявителя о том, что результат предоставления услуги будет направлен ему в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о чем составляется акт.

В случае, если заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, отказ в выдаче разрешения на строительство с внесенными в него изменениями сканируется и направляется заявителю через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет на региональном портале. Оригинал решения заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 15 минут.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги возможна в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

3.5.5. Порядок оставления заявления (уведомления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений, уведомления не препятствует повторному обращению заявителя в управление за предоставлением муниципальной услуги.

3.6. Описание 4 варианта предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2.3.1.4 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

в) посредством Единый портал, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме изложены в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в абзаце «б» пункта 2.2 настоящего административного регламента, принимается специалистами уполномоченного органа.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления, принимаются специалистами уполномоченный орган.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» - «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1,

подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направленные через МФЦ, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления из МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

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

После регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные абзацами «б» – «е» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы специалисту отдела, ответственному за выдачу разрешения на строительство.

Критерий принятия решения: поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

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

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.6.3. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в уполномоченный отдел.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство.

В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, осуществляет проверку сведений и документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

По результатам проверки заявления специалист уполномоченного подготавливает:

- в случае отсутствия оснований для отказа исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, установленных подпунктом 2.9.2.8. пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений;

- решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Начальник уполномоченного органа при отсутствии замечаний:

- подписывает разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо об отказе во внесении исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство на бумажном носителе и передает их специалисту уполномоченного органа, ответственному за выдачу разрешения на строительство;

- в случае, если указано в заявлении о внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, направленном через Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, ЕИСЖС, о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо об отказе во внесении исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство в форме электронного документа.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок заверяется специальной печатью администрации Мысковского городского округа.

В случае выдачи разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок в электронном виде, уполномоченное лицо подписывает разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок электронной подписью и заверяет его электронной подписью администрации Мысковского городского округа.

Начальник отдела, ответственного за выдачу разрешения на строительство, передает (направляет в электронном виде) полученные документы уполномоченному специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием и выдачу документов, разрешения на строительство с внесенными в него исправлениями допущенных опечаток и ошибок или подписанного решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.6.4. Предоставление (направление) результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

Заявитель по его выбору вправе получить дубликат или решение об отказе в выдаче дубликата одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа.

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

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, ЕИСЖС направление заявителю разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале ГИСОГД, ЕИСЖС, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через МФЦ разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении

исправлений в разрешение на строительство направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 15 минут.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет начальник отдела.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса и нормативных правовых постановлений администрации Мысковского городского округа;

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

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Специалисты, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Специалисты, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Мысковского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Едином портале, региональном портале.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Мысковского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста - муниципального служащего подается начальнику уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) начальника уполномоченного органа подается первому заместителю главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству (далее – заместитель Главы).

Жалоба на решение, действия (бездействие) заместителя Главы подается главе Мысковского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

В администрации Мысковского городского округа, уполномоченном органе,

МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.4 настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа 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, указанному в пункте 5.4 настоящего административного регламента, 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 специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- жалоба признана необоснованной;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, Едином портале, региональном портале, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг» и постановлением администрации Мысковского городского округа от 29.05.2019 №704-нп «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Мысковского городского округа и ее должностных лиц, отраслевых (функциональных) органов администрации Мысковского городского округа и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Н. Н. Емельянов

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

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

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на строительство

«_«_____20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (<i>указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией</i>)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (<i>указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства</i>)	

3. Сведения о земельном участке

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

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

<p>направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг</p>	
<p>выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный исполнительный орган субъекта российской Федерации, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:</p> <p>_____</p>	
<p>направить на бумажном носителе на почтовый адрес:</p> <p>_____</p>	
<p>направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства</p>	
<p><i>Указывается один из перечисленных способов</i></p>	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на строительство

«__» «_____» 20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (<i>указывается наименование объекта капитального строительства в</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (<i>указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства</i>)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

4. Сведения о земельном участке

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

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

У В Е Д О М Л Е Н И Е
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об
образовании земельного участка в целях внесения изменений
в разрешение на строительство**

«__«_____ 20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (<i>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</i>)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (<i>указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка</i>)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (<i>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</i>)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>)	
3.3.2	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>)	

3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

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

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный исполнительный орган субъекта российской Федерации, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

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

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

«__«_____ 20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный исполнительный орган субъекта российской Федерации, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: ____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«_» «_____» 20__ г.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указывается один из перечисленных способов):

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

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

«__» «_____» 20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.8	заявление или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
Подпункт «б» пункта 2.8	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале, ГИСОГД, ЕИСЖС;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «в» пункта 2.8	непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт «г» пункта 2.8	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>

	представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	
подпункт «д» пункта 2.8	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт «е» пункта 2.8	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.8	заявление, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» – «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «з» пункта 2.8	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт «и» пункта 2.8	поступление заявления, уведомления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, уведомлению срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления, уведомления	<i>Указывается реквизиты ранее поступившего заявления, уведомления и предоставленного результата</i>
подпункт «к» пункта 2.8	подача заявления, уведомления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «л» пункта 2.8	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «м» пункта 2.8	для объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, объект не является объектом капитального строительства	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.
(дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
абзац «а» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2	отсутствие документов, предоставление которых возложена на заявителя	<i>Указываются выводы основания такого</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются выводы основания такого</i>
абзац «в» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	<i>Указываются выводы основания такого</i>

<p>абзац «г» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2</p>	<p>несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство</p>	<p><i>Указываются вывода основания такого</i></p>
<p>абзац «д» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2</p>	<p>несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции</p>	<p><i>Указываются вывода основания такого</i></p>
<p>абзац «е» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2</p>	<p>в случае строительства объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа будет являться поступившее от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения</p>	<p><i>Не требуется</i></p>
<p>абзац «ж» подпункта 2.9.2.1. пункта 2.9.2</p>	<p>отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе данного органа</p>	<p><i>Не требуется</i></p>

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Мысковского городского округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

по результатам рассмотрения _____

от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение

(дата и номер регистрации)

на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
абзац «а» подпункта 2.9.2.2 пункта 2.9.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления	<i>Не требуется</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.2 пункта 2.9.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «а» подпункта	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или	<i>Не требуется</i>

2.9.2.3 пункта 2.9.2	выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления	
абзац «б» подпункта 2.9.2.3 пункта 2.9.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «в» подпункта 2.9.2.3 пункта 2.9.2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «г» подпункта 2.9.2.3 пункта 2.9.2	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «д» подпункта 2.9.2.3 пункта 2.9.2	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «а» подпункта 2.9.2.4 пункта 2.9.2	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.4 пункта 2.9.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «а» подпункта 2.9.2.5 пункта	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;	<i>Указываются основания такого вывода</i>

2.9.2		
абзац «б» подпункта 2.9.2.5 пункта 2.9.2	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «в» подпункта 2.9.2.5 пункта 2.9.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «а» подпункта 2.9.2.6 пункта 2.9.2	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.6 пункта 2.9.2	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «в» подпункта 2.9.2.6 пункта 2.9.2	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «а» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	отсутствие документов, предоставление которых возложена на заявителя	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «в» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «г» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	
абзац «д» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
абзац «е» подпункта 2.9.2.7 пункта 2.9.2	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____

_____ * после устранения указанных нарушений.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Мысковского городского округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
подпункт 2.9.2.9 пункта 2.9.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего административного регламента	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Мысковского городского округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

_____ документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Приложение 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ (дата и номер регистрации)

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

№ пункта административного регламент	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
абзац «а» подпункта 2.9.2.8 пункта 2.9.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
абзац «б» подпункта 2.9.2.8 пункта 2.9.2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Мысковского городского округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме

документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

З А Я В Л Е Н И Е

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Прошу оставить без рассмотрения (выбрать нужное)

заявление о выдаче разрешения на строительство	
заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	
заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	
уведомление о переходе прав на земельный участок	
уведомление о переходе права пользования недрами	
уведомление об образовании земельного участка	

От «__» _____ 20__ г. № _____
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

застройщика, ОГРНИП (для физических лиц,

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) – для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для

юридического лица, почтовый индекс,

и адрес, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

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

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____ * без
рассмотрения _____
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

принято решение об оставлении _____ *
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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