



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 1184

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый 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)».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 14 января 2022 г. № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

от 23 июня 2022 г. № 689 «О внесении изменений в 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)», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 14.01.2022 г. № 33».

3. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Глава городского округа-
глава администрации
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 31.10.2022 № 1184

**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

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «выдача разрешений на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)» установленных пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – Заявитель).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на информационных стендах в здании Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте администрации Чайковского городского округа <http://chaikovskiyregion.ru/> (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края» (далее – региональный портал);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о

предоставления 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.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично или по телефону должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (представитель Заявителя), фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (представителю Заявителя) один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время консультаций.

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, не в праве осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю (представителю Заявителя) сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от

24 октября 2011 г. № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ в сети «Интернет».

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте администрации Чайковского городского округа, МФЦ приведена в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в органе, предоставляющем муниципальную услугу при обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично, либо с использованием средств телефонной связи.

1.3.8. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного посредством Единого портала, доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале.

1.3.9. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4.1 административного регламента, предоставляются Заявителю (представителю Заявителя) на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган,

предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

1.3.10. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ) в день обращения Заявителя (представителя Заявителя) либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Чайковского городского округа, от имени которой действует Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 июля 2009 г. № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1. статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Закон Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

Постановление администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных)

органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг» (далее – Порядок);

Постановление администрации Чайковского городского округа от 2 мая 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.3.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, также размещен:

на официальном сайте <http://chaikovskiyregion.ru/>;

на Едином портале <http://gosuslugi.ru/>;

в Реестре государственных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края <http://rgu.permkrai.ru/>.

2.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению

Заявителем (представителем Заявителя), способы их получения Заявителем (представителем Заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4.1. Заявитель (представитель Заявителя) представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по форме согласно приложениям 2 - 4 к административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б»-«д» пункта 2.5.4 административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«д» пункта 2.5.4 административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем (представителем Заявителя) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных или

муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

2.5.1. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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.

2.5.2. 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.

2.5.3. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, 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.

2.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно:

а). заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменения в разрешение на строительство. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 административного регламента указанное заявление заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале.

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае личного сообщения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 административного регламента предоставление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 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) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

2.6.1.1. В случае предоставления 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):

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны культурного наследия;

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 развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения

* до 01.01.2023 г. предоставление документа не требуется.

о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти 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 об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

р) 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)

2.6.1.2. В случае представления 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 (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, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков 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.

2.6.1.3. В случае предоставления 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 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, 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.

2.6.1.4. В случае предоставления 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.

2.6.1.5. В случае предоставления уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

2.6.1.6. 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 надзора, государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на

день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «г», и «д» пункта 2.6.1.1, подпункте «б» пункта 2.6.1.5 административного регламента, направляются Заявителем (представителем Заявителя) 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.

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

2.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

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

2.6.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.6.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, предоставленных Заявителем (представителем Заявителя), указанным в пункте 2.4.1 административного регламента способами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его

получения.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления Заявителем (представителем Заявителя) указанных заявления, уведомления.

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

2.8.1. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8.2. Срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня.

2.8.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.8.4. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным органом, предоставляющим муниципальную услугу, со дня его регистрации.

2.9. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на строительство (в том числе отдельные этапы

строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.9.2. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 5 к административному регламенту.

2.9.3. При предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи Заявителю (представителю Заявителя) разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.9.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.9.1 административного регламента:

направляется Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем (представителем Заявителя) способом получения результата предоставления услуги.

2.9.5. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.9.1 административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю (представителю Заявителя) 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 государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов

Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

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

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления Заявителю (представителю Заявителя) подлежит направлению в органы государственной власти 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 (представителю Заявителя) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю (представителю Заявителя) 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.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 административного регламента, в том числе представленных в электронной форме;

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.5.4. административного регламента;

г) предоставленные документы утратили силу в 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 о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.5.4 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.11.2. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 административного регламента, оформляется в письменной форме с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 административного регламента.

2.11.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 административного регламента, направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, определенным Заявителем (представителем Заявителя) 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.11.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.12.1.1. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами «г», «д» пункта 2.5.4, пунктом 2.6.1.1 административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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 предоставленных 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) заключение органа исполнительной власти 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 к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального и регионального значения;

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

2.12.1.2. В случае предоставления уведомления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство в связи с образованием 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) отсутствие в уведомлении 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, 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.12.1.3. В случае предоставления 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) 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.12.1.4. В случае предоставления уведомления о переходе прав 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.

2.12.1.5. В случае представления 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.12.1.6. 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.12.1.7. В случае представления заявления о внесении изменений за исключением случаев, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 административного регламента;

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

в) 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.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.14.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4.1-2.5.3, 2.7.1 административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство орган, предоставляющий муниципальную услугу,

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство (в форме письма), направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.14.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок разрешении на строительство:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.14.3. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме, согласно приложению 7 к административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4.1 – 2.5.3, 2.7.1 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.14.4 административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, выдает дубликат разрешения на строительство с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее Заявителю (представителю Заявителя) было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство Заявителю (представителю Заявителя) повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство (в форме письма) направляется Заявителю (представителю Заявителя) указанным Заявителем (представителем Заявителя) в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 административного регламента.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

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

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

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

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

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

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

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 (представителем Заявителя) договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

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

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 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 (представителем Заявителя) и экспертной организацией.

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

2.16.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.16.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.17.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.17.3. Информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.17.4. Места предоставления муниципальной услуги должны

соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 г.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.18.1.1. 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»), средствах массовой информации;

2.18.1.2. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

2.18.2. Основными показателями качества предоставления

муниципальной услуги являются:

2.18.2.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2.18.2.2. минимально возможное количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.18.2.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям (представителям Заявителя);

2.18.2.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.18.2.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых внесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей (представителей Заявителей).

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее-СМЭВ), рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений, уведомления;

в) выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.2. Описание административных процедур приведено в приложении 8 к административному регламенту.

3.1.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 9 к административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения Заявителем (представителем Заявителя) каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в пунктах «б»-«д» 2.5.4, 2.6.1.1 - 2.6.1.6 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений Заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю (представителю Заявителя) электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление Заявителю

(представителю Заявителя) уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный за исполнение административной процедуры), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, для предоставления муниципальной 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, с периодичностью 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 3.3.2 административного регламента.

3.3.4. Заявителю (представителю Заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, направленного Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (представитель Заявителя) получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры

предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 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».

3.3.7. Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, но не реже, чем один раз в год.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей) обеспечивается

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в 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

4.4.1 Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.4.2. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную

услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.8. требование у Заявителя (представителя 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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4. доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2. администрация Чайковского городского округа в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3. через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков

состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1. признание жалобы необоснованной;

5.19.2. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

5.24.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

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

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанной информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

5.29. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений

администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, справочных телефонах, адресе сайте
и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную
услугу, многофункционального центра по предоставлению
государственных и муниципальных услуг

1. Место нахождения Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа:
Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1
График работы:
понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;
перерыв с 13.00 до 14.00;
пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Приемные дни:
вторник, четверг с 9.00 до 17.00;
перерыв с 13.00 до 14.00.
Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.
Адрес электронной почты: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru.
2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:
Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9
Режим работы:
Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00
Четверг – с 8.00 до 20.00
Суббота – с 8.00 до 17.00
Контактные телефоны: 8 (800) 550-05-03, 8 (342) 270-11-20
Адрес сайта в интернет: www.mfc-perm.ru.
3. Единый портал: <https://www.gosuslugi.ru>.
4. Региональный портал: <https://uslugi.permkrai.ru>.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского
округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного
плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

Прошу выдать застройщику _____

(для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, почтовый адрес, телефон, для юридического лица -
наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, телефон, факс)

разрешение на строительство/реконструкцию _____

(непущное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер (кадастровые номера): _____

сроком на: _____

МНПА

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (земельными участками) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения,
пользования, распоряжения)

от 20 № _____, номер государственной регистрации прав
от 20 № _____

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта
разработана

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации, почтовый
адрес, телефон)

на основании градостроительного плана земельного участка от № _____,
утвержденного

(наименование и реквизиты правового акта)

Положительное заключение экспертизы проектной документации получено
от _____ 20 ____ г. № _____.

Реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории:
проект планировки территории от № _____;
проект межевания территории от № _____.

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства <1>:

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| Общая площадь (кв. м): | | Площадь участка (кв. м): | |
| Объем (куб. м): | | в том числе подземной части (куб. м): | |
| Количество этажей (шт.): | | Высота (м): | |
| Количество подземных этажей (шт.): | | Вместимость (чел.): | |
| Площадь застройки (кв. м): | | | |
| Иные показатели <2>: | | | |
| Адрес (местоположение) объекта <3>: | | | |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта <4>: | | | |
| | | | |
| Категория:(класс) | | | |
| Протяженность: | | | |

| | |
|---|--|
| | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |
| | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | |
| | |
| Иные показатели <5>: | |
| | |

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и настоящем заявлении, сообщать в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

К настоящему заявлению прилагаю в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы _____ на ___ л. в ___ экз.;
2. Градостроительный план земельного участка _____ на ___ л. в ___ экз.;
3. Результаты инженерных изысканий _____ на ___ л. в ___ экз.;
4. Пояснительная записка _____ на ___ л. в ___ экз.;
5. Схема планировочной организации земельного участка _____ на ___ л. в ___ экз.;
6. Архитектурные решения _____ на ___ л. в ___ экз.;
7. Конструктивные решения _____ на ___ л. в ___ экз.;
8. Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов _____ на ___ л. в ___ экз.;
9. Проект организации строительства _____ на ___ л. в ___ экз.;
10. Положительное заключение экспертизы _____ на ___ л. в ___ экз.;
(копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации)
11. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____ на ___ л. в ___ экз.;
12. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта _____ на ___ л. в ___ экз.;
13. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
- на бумажном носителе через МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Застройщик:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Контактные телефоны _____

<1> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<2> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<4> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<5> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры _____
администрации _____ Чайковского городского
округа _____

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного
плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Прошу ввести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
от _____ № _____
объекта капитального строительства _____

(наименование в соответствии с разрешением на строительство)
на земельном участке (земельных участках) по адресу:

кадастровый номер _____
выданное заявителю _____

(для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные, почтовый адрес, телефон, для юридического лица
– наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, телефон, факс)

на срок _____
Причина внесения изменений _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено: _____
от _____ 20____ N _____,
(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования,
распоряжения)

№ государственной регистрации прав _____ от _____ 20____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.
 Приложение: необходимые документы

Застройщик

(должность)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

«_____» _____ 20____

Контактный телефон _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Уведомление о переходе прав на земельный участок

Кому: В Управление строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского
округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного
плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

Уведомляю Вас о том, что в связи с переходом прав на земельный
участок, образованием земельного участка (нужное подчеркнуть), право на
земельный участок с кадастровым номером _____,
расположенный по адресу: _____,
принадлежит _____.

При этом сообщаю реквизиты документов:

правоустанавливающих документов

решения об образовании земельных участков

градостроительного плана земельного участка

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

Застройщик:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны _____

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного
_____, принято решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги на основании:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате
электронной
подписи

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского
округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного
плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

(наименование документа, в котором необходимо исправить опечатку (ошибку))

от « ____ » _____ г.

№ _____
(орган, выдавший разрешение)

| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе, в котором необходимо исправить ошибку | Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, в котором необходимо исправить ошибку | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа, в котором необходимо исправить ошибку |
|-------|---|--|---|
| | | | |

Приложения: _____

(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

« » 20 г.

Контактные телефоны _____

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского
округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного
плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения
на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство
от « ____ » _____ г. N _____
выданного _____

(орган, выдавший разрешение)

В связи с _____
(указать причину)

Приложения: _____

(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

Застройщик:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны _____

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на
строительство»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат |
|--|--|---|--|--|---------------------------|---|
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления | | | | | | |
| Поступление и заявления документов для представления документов | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, муниципально в предоставлении услуги орган, предоставляю | До 1 рабочего дня | Ответственный за исполнение административной процедуры) | Орган, предоставляющий муниципальной информацию услугу/Единый портал/Региональный портал | - | Регистрация заявления с предоставлением муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.11 административного |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| <p>ций муниципальной услугу</p> | <p>регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента</p> | | <p>Ответственный за исполнение административной процедуры</p> | <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу</p> | <p>Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.11 административного регламента</p> | <p>регламента</p> |
| <p>Получение сведений государственной информационной системы «Единая система межведомственной информационно-коммуникационной системы» (далее - СМЭВ), рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений, уведомления</p> | <p>Направление межведомственных запросов в органы и организации</p> | <p>не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и приложенных документов</p> | <p>Ответственный за исполнение административной процедуры</p> | <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного</p> | <p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении</p> | <p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|
| Муниципальную услугу, зарегистрированную | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ | Ответственный за исполнение административной процедуры | Орган, предоставляющий муниципальную услугу/систему межведомственного электронного взаимодействия | государственных органов (организаций) | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| Муниципально предоставляемые услуги и документы | Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов предоставления | До 2 рабочих дней | ответственный за исполнение административной процедуры | Орган, предоставляющий муниципальную услугу | Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 | заполняет форму на разрешение строительства (внесение изменений в разрешение) или готовит проект отказа |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|
| | муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | административного регламента | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | до 1 часа | ответственный за исполнение административной процедуры | Орган, предоставляющий муниципальную услугу | - | Подписание проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений). В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента. | |
| | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 3. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | | | | | | |
| Подписание заместителем главы администрации Чайковского городского | Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) разрешения | 1 рабочий день со дня принятия решения и не включается | Ответственный за исполнение административной процедуры | Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый | - | Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении, Заявителю (представителю Заявителя) результата | |

| округа по строительству и земельно-имущественным отношениям проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа в внесении изменений) | (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа в внесении изменений) | в общий срок предоставления муниципальной услуги | | портал Региональный портал | муниципальной услуги. |
|---|--|--|--|----------------------------|-----------------------|
| | | | | | |

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



