



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2014 года

№ 1050

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)» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Белоярского района

(в ред. Постановлений от 19.01.2021 № 13, от 27.06.2022 № 596)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Белоярского района от 30 сентября 2010 года № 1381 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

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)».

(п. 1 в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13, от 27.06.2022 № 596)

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Белоярского района:

1) от 29 декабря 2010 года № 2077 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Белоярского района»;

2) от 14 мая 2012 года № 717 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 29 декабря 2010 года № 2077 и признании утратившим силу постановление администрации Белоярского района от 29 декабря 2010 года № 2078»;

3) от 15 июля 2013 года № 985 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»;

4) от 24 октября 2013 года № 1520 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 23 июня 2011 года № 924»;

5) от 07 ноября 2013 года № 1606 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

6) от 07 ноября 2013 года № 1607 «О внесении изменений в постановление администрации Белоярского района от 24 октября 2013 года № 1520»;

7) от 03 марта 2014 года № 263 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Белоярского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В.

Глава Белоярского района

С.П. Маненков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Белоярского района
от «21» июля 2014 года № 1050

**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)».

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений от 23.09.2014 № 1316; от 11.12.2014 № 1693, от 29.06.2015 № 769; от 29.12.2015 № 1610; от 20.01.2016 № 32; от 01.06.2016 № 535; от 07.07.2016 № 685; от 17.10.2016 № 1057; от 31.01.2017 № 55; от 26.09.2017 № 895; от 26.12.2017 № 1261; от 30.05.2018 № 453; от 02.07.2018 № 548; от 18.12.2018 № 1251; от 14.03.2019 № 193, от 19.01.2021 № 13, от 21.04.2021 № 299, от 03.06.2021 № 445; от 27.06.2022 № 596; от 11.05.2023 № 298; от 22.02.2024 № 140; от 06.05.2024 № 340)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги на территории Белоярского района, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении управлением по архитектуре и градостроительству администрации Белоярского района (далее - УАиГ) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(п. 1.1 в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13, от 27.06.2022 № 596)

1.2. Круг заявителей

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

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

(п. 1.2 в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13, от 27.06.2022 № 596)

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты УАиГ.

Место нахождения УАиГ: 628161, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Центральная, 9, 1 этаж

График работы:

- Понедельник-пятница с 9-00 до 18-00 час;
- Перерыв с 13-00 до 14-00 час;
- Выходной – суббота, воскресенье.

Часы приема:

- Среда – пятница с 14-00 до 17-00 час.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Контактные телефоны: 8(34670) 2-16-41, 4-14-64, 6-21-31, 62-154; 62-149.

(абзац дополнен в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13)

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru.

Электронная почта e-mail: SerebrennikovMF@admbel.ru.

(абзац в ред. Постановления от 18.12.2018 № 1251)

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы Филиала АУ «Многофункциональный центр Югры» в Белоярском районе (далее

– многофункциональный центр, МФЦ) и его территориально обособленных структурных подразделений на территории Белоярского района (далее - ТОСП МФЦ).

Место нахождения МФЦ:

г. Белоярский: 628163, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Белоярский, г. Белоярский, мкр. 1, д. 15/1;

Место нахождения ТОСП МФЦ:

п. Верхнекалымский: 628172, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Белоярский, п. Верхнекалымский, мкр. 2-й, д. 26;

п. Сорум: 628169, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, р-н Белоярский, п. Сорум, ул. Центральная, д. 34;

п. Сосновка: 628177, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Белоярский, п. Сосновка, ул. Школьная, д. 1;

п. Лыхма: 628173, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, р-н Белоярский, п. Лыхма, ул. ЛПУ, д. 39А;

с. Полноват: 628179, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, р-н. Белоярский, с. Полноват, ул. Советская, д. 24;

с. Казым: 628174, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, р-н Белоярский, с. Казым, ул. Каксина, д. 10.

Контактные телефоны: 122 (доб. 4), 8(3467)38-87-58 для абонентов из других регионов.

Электронная почта e-mail: 0030-priemnaya@mfchmao.ru.

График работы МФЦ и ТОСП МФЦ указан на сайте https://mfc.admhmao.ru/mfc_cat/?message=2 во вкладке «Филиал АУ «Многофункциональный центр Югры» в Белоярском районе».

(пп. 1.3.2 в ред. Постановления от 06.05.2024 № 340)

1.3.3. Утратил силу. *(Постановление от 27.06.2022 № 596)*

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах: устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином и региональном порталах о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

(пп 1.3.4 в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13)

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист УАиГ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 10 минут.

(пп 1.3.5 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста УАиГ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста УАиГ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, 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 для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист УАиГ, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в УАиГ письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.6. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации обращения в УАиГ.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 1.3.4 Административного регламента.

1.3.8. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты УАиГ и его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (согласно приложению к административному регламенту);

(абзац в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13)

текст Административного регламента с приложениями.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист УАиГ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления, Едином и региональном портале.

(пп. 1.3.9 в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - «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).

(пп. 2.1 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.2. Наименование органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по архитектуре и градостроительству администрации Белоярского района.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Думы Белоярского района.

(пп. 2.2 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

2.3.2 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 оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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 № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. При предоставлении заявителем заявления 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), уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, предусмотренные частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление) внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.3.3. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в УАиГ, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.3.4. Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.3.5. Сведения о ходе рассмотрения заявления 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), представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

2.3.6. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении по телефону в УАиГ) в день обращения 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.

2.3.7. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

2) подлежит направлению в течение трех дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

3) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти (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;

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

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

6) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

(п. 2.3 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в УАиГ;

Заявление о выдаче разрешения на строительство считается поступившим в УАиГ со дня его регистрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.4 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в региональном портале.

(п. 2.5 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель или его представитель представляет в УАиГ заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого или регионального порталов.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года «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 года № 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 года № 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 или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

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

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

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

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

3) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

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

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) 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;

б) 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;

7) 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;

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

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

(пп. 8.1 введен Постановлением от 11.05.2023 № 298)

9) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства 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;

10) Утратил силу. - *Постановление от 11.05.2023 № 298*

11) 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 объектов культурного наследия;

12) 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;

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

(пп. 13 в ред. Постановления от 22.02.2024 № 140)

14) 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).

2.6.4. 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:

1) 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) 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;

3) 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.

2.6.5. В случае представления 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:

1) 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) 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;

3) 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;

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

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

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

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

1) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) 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.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 2.6.3, подпункте 2 пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

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

Заявитель вправе обратиться в УАиГ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.13, 2.16 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство УАиГ 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 по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

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

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

2.6.12. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в УАиГ с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.13, 2.16 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, УАиГ выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю 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 повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.14. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в УАиГ с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.13, 2.16 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения УАиГ принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в УАиГ за предоставлением услуги.

2.6.15. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

- 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;

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

- 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 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

(п. 2.6 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента:

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

2) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином или региональном порталах;

3) непредставление документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, представлен в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.16.1 – 2.16.3 настоящего Административного регламента;

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

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в УАиГ за получением услуги.

(п. 2.7 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2,3 пункта 2.6.2, пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

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

3) 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);

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

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

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

(пп. 6 в ред. Постановления от 22.02.2024 № 140)

(п. 2.8.2 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.8.3. Основания для отказа 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:

1) 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;

2) 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.

(п. 2.8.3 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.8.4. Утратил силу. *(Постановление от 18.12.2018 № 1251)*

2.8.5. Основания для отказа в случае представления 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:

1) 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;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3) 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;

4) 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;

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

(п. 2.8.5 введ. в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.8.6. Основания для отказа в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

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

3) 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.

(п. 2.8.6 введ. в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.8.7. Основания для отказа в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) 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;

2) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

(п. 2.8.7 введ. в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.8.8. Основания для отказа в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

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

3) 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;

4) 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;

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

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

(п. 2.8.8 введ. в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

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

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором (далее также - договоры подряда на подготовку проектной документации), должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, если иное не предусмотрено настоящей статьей. Выполнение работ по подготовке проектной документации по таким договорам обеспечивается специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (главными инженерами проектов, главными архитекторами проектов). Работы по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с иными лицами, могут выполняться индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, не являющимися членами таких саморегулируемых организаций.

(абзац в ред. Постановления от 19.01.2021 № 13)

Подготовленная проектная документация (в том числе проектная документация применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства) по своему составу и содержанию должна соответствовать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

(пп. 1 в ред. Постановления от 23.08.2017 № 787)

2) Экспертиза проектной документации объекта капитального строительства (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; государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Услуга по проведению экспертизы проектной документации объекта капитального строительства предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об

аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации. Заявитель по своему выбору направляет проектную документацию на государственную экспертизу или негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении проектной документации объектов капитального строительства предусмотрено проведение государственной экспертизы.

Государственная экспертиза проектной документации проводится в соответствии с компетенцией:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, или подведомственными указанному органу государственными учреждениями;

бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве» по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д.23А.

Негосударственная экспертиза проектной документации проводится организациями, соответствующими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

Результатом предоставления данной услуги является оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации.

3) Утратил силу. ([Постановление от 11.12.2014 № 1693](#))

4) Утратил силу. ([Постановление от 11.12.2014 № 1693](#))

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

За предоставление проектной документации объекта капитального строительства проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

Расчет стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства выполняется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Абзац 4 - Утратил силу. ([Постановление от 07.07.2016 № 685](#))

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного заявителями указанными в пункте 2.6.1 настоящего

Административного регламента способами в УАиГ, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени УАиГ либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

(п. 2.13 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется:

- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы;
- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой крайних ступеней по путям движения, поручнями с двух сторон.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

Место предоставления муниципальной услуги для инвалидов размещается на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга и обозначается табличкой «Место для предоставления услуг инвалидам». Вызов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, к месту предоставления муниципальной услуги инвалиду осуществляется вахтером административно-хозяйственной части администрации Белоярского района.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется вахтером административно-хозяйственной части администрации Белоярского района;

– содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

– обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

(в ред. Постановления от 01.06.2016 № 535)

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

Абзац 2, 3, 4 – Утратили силу. *(Постановление от 07.07.2016 № 685)*

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и иных показателей качества доступности предоставления муниципальной услуги;

доступность для заявителей рекомендуемых форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

возможность подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

Абзац 2 - Утратил силу. *(Постановление от 07.07.2016 № 685)*

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами УАиГ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

Абзац 7 - Утратил силу. *(Постановление от 07.07.2016 № 685)*

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

2) os, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "3" настоящего пункта);
(п. 2 в ред. Постановления от 11.05.2023 № 298)

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

4) 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;

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

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.16.2. 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:

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

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

3) «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.

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

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

3) 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.

(п. 2.16 в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. Постановления от 07.07.2016 № 685)

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: поступление в УАиГ заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе из МФЦ, а также посредством Единого или регионального порталов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Абзац 4 - Утратил силу. *(Постановление от 27.06.2022 № 596)*

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в УАиГ.

(абзац в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры входят:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего из МФЦ;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, предоставленного заявителем лично или поступившего посредством Единого или регионального порталов;

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом УАиГ в журнале регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в день исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом УАиГ начальнику УАиГ для назначения ответственных за административные процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг; утверждению решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдаче (направлению) заявителю документов,

являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из числа специалистов УАиГ (далее – специалисты, ответственные за исполнение административных процедур).

Назначения ответственных специалистов производятся в день исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание и сроки выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг: максимальный срок выполнения административного действия – в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

(абзац в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

получение ответа на межведомственные запросы: максимальный срок выполнения административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) – 3 рабочих дня со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию; максимальный срок выполнения административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства – 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию.

(в ред. Постановления от 07.07.2016 № 685; от 17.10.2016 № 1057)

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры входят:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

получение ответа на межведомственные запросы;

Критерий принятия решения: отсутствие документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, регистрирует ответы на запросы в журнале входящей документации.

3.4. Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за утверждение решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информации о результатах административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, или зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут быть выявлены в ходе исполнения любых административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги: максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 1 дня со дня проведения экспертизы представленных заявителем документов или поступления в УАиГ ответа(ов) на межведомственные запросы;

(в ред. Постановления от 07.07.2016 № 685)

подписание результата предоставления муниципальной услуги: максимальный срок выполнения административного действия – в день подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления от 07.07.2016 № 685)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги: специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание результата предоставления муниципальной услуги: начальник УАиГ.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанный начальником УАиГ результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации разрешений на строительство.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры передает результат административной процедуры специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в день исполнения административной процедуры по утверждению решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основание начала административной процедуры: получение специалистом, ответственным за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством Единого или регионального портала в форме электронного документа: максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги;

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтой: максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист УАиГ.

В компетенцию должностных лиц, ответственных за административные действия административной процедуры входят:

регистрация выдачи (направления) и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством Единого или регионального портала в форме электронного документа;

регистрация выдачи (направления) и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги почтой;

Критерий принятия решения: подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

специалист УАиГ регистрирует выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации разрешений на строительство;

в случае выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтой специалист УАиГ подтверждает выдачу (направление) уведомлением о получении.

3.6. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.6.1. Запись на прием в УАиГ для подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.6.2. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

(абзац в ред. Постановления от 22.02.2024 № 140)

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в УАиГ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6.3. Прием и регистрация УАиГ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

УАиГ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

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

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом УАиГ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителем специалистом УАиГ, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 3.6 введен в ред. Постановления от 18.12.2018 № 1251)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными и должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником УАиГ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (осуществляется на основании годовых планов работы администрации Белоярского района) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя (осуществляется на основании правового акта администрации Белоярского района). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником УАиГ.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся первым заместителем главы Белоярского района на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц УАиГ, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается правовым актом администрации Белоярского района.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решение и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

Должностные лица УАиГ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей администрация Белоярского района принимает меры по привлечению должностных лиц, допустивших нарушение, к ответственности, установленной действующим законодательством.

В случае, если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной или уголовной ответственности.

Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

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

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации Белоярского района, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации Белоярского района.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

(раздел V введен в ред. Постановления от 18.12.2018 № 1251)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), или их работников.

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

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

5.3. Органы местного самоуправления Белоярского района, многофункциональный центр, привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в орган местного самоуправления Белоярского района, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемые организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме.

Жалоба подлежит рассмотрению следующими должностными лицами администрации Белоярского района:

а) руководителем органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц органа, за исключением решений и действий (бездействия) руководителя органа;

б) главой Белоярского района на решения и действия (бездействие) руководителя органа администрации Белоярского района, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Белоярского района также подлежат рассмотрению главой Белоярского района.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.3 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностному лицу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем органа, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией, учредителем многофункционального центра, уполномоченными на ее рассмотрение по конкретной жалобе.

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

5.5.2. В случае если жалоба подана заявителем по вопросам, не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, указанная жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в заявитель информируется письменной форме.

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

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

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

(пп. 5.6.3 в ред. Постановления от 14.03.2019 № 193)

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае принятия решения в последний день установленного срока для рассмотрения жалобы, ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю незамедлительно.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен 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, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

5.9.1. Заявитель имеет право на:

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- представление дополнительных документов и материалов.

5.9.2. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района.

5.10.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций и их работников, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»
(в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.7.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления в полномочия, которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт 2 пункта 2.7.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 2.7.1	непредставление документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.6.2 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт 4 пункта 2.7.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>

подпункт 5 пункта 2.7.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт 6 пункта 2.7.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт 7 пункта 2.7.1	документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, представлен в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.16.1 – 2.16.3 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт 8 пункта 2.7.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при
осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на территории Белоярского района»
(Утратил силу – Постановление от 27.06.2022 № 596)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при
осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на территории Белоярского района»
(Утратил силу – Постановление от 27.06.2022 № 596)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого разрешения)»
(наименование в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

наименование уполномоченного органа местного самоуправления
наименование застройщика
фамилия, имя, отчество – для граждан
полное наименование организации; ФИО руководителя
почтовый индекс, адрес, телефон – для юридических лиц

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от «___» _____ 20___ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

По следующим основаниям:
изменение правообладателя земельного участка
образование земельного участка путем объединения земельных участков
образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков
или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство
изменение проектной документации
(нужное подчеркнуть)

Результат муниципальной услуги предоставить (нужное подчеркнуть):
при личном приеме в _____;

_____;
наименование уполномоченного органа местного самоуправления или МФЦ
по почте;
посредством Единого или регионального порталов в форме электронного документа.

Приложение:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

должность

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)
(прил. 5 введено в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения строительство
подпункт 1 пункта 2.8.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.6.2, пунктом 2.6.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.8.2	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.8.2	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода

подпункт 4 пункта 2.8.2	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 5 пункта 2.8.2	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 6 пункта 2.8.2	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	<i>Не требуется</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)
(прил. 6 введено в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по _____ результатам _____ рассмотрения
_____ * от _____ № _____
принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт 1 пункта 2.8.3	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	<i>Не требуется</i>
подпункт 2 пункта 2.8.3	недоверность 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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 1 пункта 2.8.5	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных	<i>Не требуется</i>

	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	
подпункт 2 пункта 2.8.5	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 2.8.5	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 2.8.5	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 5 пункта 2.8.5	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 1 пункта 2.8.6	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.8.6	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении	<i>Указываются основания</i>

пункта 2.8.6	о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>такого вывода</i>
подпункт 1 пункта 2.8.7	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.8.7	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.8.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 1 пункта 2.8.8	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.8.8	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 2.8.8	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 2.8.8	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 5 пункта 2.8.8	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 6 пункта 2.8.8	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»
(прил. 7 введено в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешения на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт 1 пункта 2.6.11	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 2.6.11	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»
(прил. 8 введено в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на
строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.6.13	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на
строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на
строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»
(прил. 9 введено в ред. Постановления от 27.06.2022 № 596)

ФОРМА

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о
внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)

* без рассмотрения

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

