**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМАРЬЯСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Орджоникидзевского района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14 февраля 2020 г. с. Новомарьясово № 5

**Об утверждении административного регламента**

**«Выдача разрешения на строительство»**

В соответствии со статьей 6 федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях упорядочения предоставления муниципальных услуг администрации Новомарьясовского сельсовета, администрация Новомарьясовского сельсовета **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (приложение № 1).

2. Приложение №1 к Постановлению от 19 января 2018 г. №5 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Новомарьясовского сельсовета В.В.Машков

Приложение

к постановлению администрации

Новомарьясовского сельсовета

от 14.02.2020 № 5

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для её получения.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

**1.3. Круг заявителей, лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги:**

1.3.1. Получателем муниципальной услуги (далее - заявителем) является застройщик - физическое или юридическое лицо (его уполномоченный представитель), обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – заявление, уведомление) в орган, предоставляющий муниципальную услугу на территории Орджоникидзевского района.

1.3.2. К заявителям относятся:

1. граждане Российской Федерации;
2. юридические лица;
3. индивидуальные предприниматели;
4. иностранные граждане, лица без гражданства (за исключением случаев, предусмотренных законодательством);
5. иностранные юридические лица (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

1.3.3. Уполномоченными представителями от заявителя - физического лица являются:

1. законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
2. опекуны недееспособных граждан;
3. представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3.4. Уполномоченными представителями от заявителя - юридического лица являются:

1. лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасии и иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
2. представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
3. участники юридического лица в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

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

**1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:**

1.4.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу 655281, Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, сНовомарьясово, ул.Ленина, 1, на официальном сайте администрации Орджоникидзевского района в разделе «поселения», на Российском портале государственных услуг (далее РПГУ), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),   
а так же информирование осуществляется по телефону 8(390-36)26-3-94.

Заявитель может представить письменное обращение, в уполномоченный орган, направив его по адресу 655281, Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, с.Новомарьясово, ул.Ленина, 1 или по электронной почте: [Novomar19@mail.ru](mailto:Novomar19@mail.ru). Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю, не позднее 30 дней с момента регистрации обращения уполномоченным органом.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.4.2. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: 655281, Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, с.Новомарьясово, ул.Ленина, 1, в соответствии с режимом работы: понедельник-пятница: с 8.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 перерыв, суббота, воскресенье – выходной.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Наименование Разработчика регламента, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Новомарьясовского сельсовета

**2.3. Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:**

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия (Управление Росреестра по Республике Хакасия);

- Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Хакасия;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по республике Хакасия (Ширинский отдел).

- Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы», автономным учреждением Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия».

-Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республики Хакасия.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

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

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

**2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. [Конституцией](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE5381928CBEC770E8FB25683nAy3C) Российской Федерации («Российская газета» 1993, № 237);
2. Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE53B132DC7E222598DE3038DA6EEn2y3C) Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994, № 238-239);
3. Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE53B132DC8E520598DE3038DA6EEn2y3C) Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004, № 290);
4. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE53B112CCFE224598DE3038DA6EEn2y3C) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006, № 95);
5. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE53B132DC9E722598DE3038DA6EE23D5AA440F4A2C9B8C38C5n0y0C) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003, № 202);
6. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7835B5F23C0B76E792E4E44CEF727BE53B132DC6E620598DE3038DA6EE23D5AA440F4A2C9B8C39CAn0y4C) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010, № 168);
7. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
8. Уставом муниципального образования Новомарьясовский сельсовет Орджоникидзевского района Республики Хакасия.
9. Градостроительные, строительные, санитарные и другие действующие нормы и правила.

**2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**

**2.7.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:**

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. Примерная форма [заявления](#P679) о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с [заявлением](#P575) обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган [заявление](#P575), подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии запроса;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 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 (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

8) 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.

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

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее - уведомление). Примерная форма уведомления установлена приложением № 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

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

**2.7.3. Уведомление, предусмотренное пунктом 2.7.2 настоящего Регламента, должно содержать реквизиты:**

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

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

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

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

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

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

**2.7.4. В целях внесения изменений в разрешение на строительство**

**(в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:**

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство установлена приложением № 3 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента (кроме случая предоставления заявителем в уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

4) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если этот документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

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

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

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

2.7.7. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.7.8. Документы, указанные в подпунктах 1, 1.1, 2.2 и 2.3 пункта 2.8.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

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

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

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

1.2) 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;

2) 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;

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

2.3) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 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;

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

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

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

4) решение об образовании земельных участков, предусмотренное подпунктом 2 пункта 2.7.3 настоящего Регламента;

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

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

6) 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;

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

8) 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 разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

**2.9. 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, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=14D71780D4F8A600923D0193F9E73671F16B3CA242207A87DAE392F8CB84D284D5729ED4yDN8I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9.1. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения [заявления](#P1138) о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

[**2.**](consultantplus://offline/ref=14D71780D4F8A600923D0185FA8B6974FB686BAB432C73D682BCC9A59C8DD8D3923DC7939F877088EFF1DAyDN8I)**12. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:**

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1-2, 2.2-3, 5, 6 и 7 пункта 2.8.1 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

[**2.**](consultantplus://offline/ref=14D71780D4F8A600923D0185FA8B6974FB686BAB432C73D682BCC9A59C8DD8D3923DC7939F877088EFF1DAyDN8I)**13. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:**

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.3 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1, подпунктами 1-2, 2.2 - 3, 5, 6 и 7 пункта 2.8.1 настоящего Регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

В случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в течение одного года с даты приобретения таких прав.

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

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

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

**2.15. Порядок и размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

 Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении разрешения или об отказе в выдаче разрешения составляет 15 минут.

**2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:**

2.17.1 Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.17.2 При поступлении заявления заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в общем порядке, установленном для письменных обращений. Заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

**2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:**

2.18.1. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

а) средствами пожаротушения.

б) табличкой с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

2.18.2. Зал ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.18.3. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объёме.

2.18.4. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Вход в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом, поручнями, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников либо кнопкой вызова.

Территория здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, использующих кресла-коляски, или, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в помещении, размещенном на первом этаже здания. Вход в помещение оборудуется расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Обеспечивается возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

Информационные стенды и другие носители информации размещаются в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним инвалидов.

Сотрудники, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают иную необходимую инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Рабочие места сотрудников оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объёме, обеспечивается доступ в сети Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail)».

**2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:**

2.19.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1. наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
2. короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1. соотношение числа выданных разрешений на строительство к общему числу рассмотренных заявлений;
2. соотношение числа отказов в выдаче разрешений на строительство к общему числу рассмотренных заявлений;
3. доля решений, принятых в результате оказания муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;
4. количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков;
5. количество жалоб на действия (бездействие) работников органа муниципального образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассмотренных их непосредственным руководителем.

**2.20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:**

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

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

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

2.20.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажных носителях.

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

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

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в приложении 4 к настоящему регламенту:

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Рассмотрение [заявления](#P575) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. Выдача документов.

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

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4, 2.7.5 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, уведомление и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по адресу, указанному в пункте 1.4.1. настоящего регламента, по электронной почте в формате электронного документа, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между Администрацией Новомарьясовского сельсовета и многофункциональным центром - через многофункциональный центр, а также через личный кабинет на РПГУ.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (уведомления) осуществляет сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.2.3. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

1. проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
2. проверяет полномочия представителя заявителя;
3. устанавливает предмет обращения;
4. проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;
5. сличает представленные копии документов с оригиналами;
6. регистрирует заявление;
7. вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов.

3.2.4. При приеме [заявления](#P575) (уведомления) непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра) при отсутствии в заявлении (уведомлении) о предоставлении муниципальной услуги информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления, специалист, ответственный за прием документов, вправе предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

[3.2.](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE2E878BB8B3AC1BD483C4DEE290F258C5A4A0AD3667B547A04448A95D02ABFA07W2EBI)5. При представлении [заявления](#P575) (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. [Заявление](#P575) о предоставлении муниципальной услуги (уведомление) с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

[Заявление](#P575) (уведомление), поступившее в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке.

[Заявление](#P575) (уведомление), поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации [заявления](#P575) (уведомления) ему присваивается входящий номер.

[3.2.](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE2E878BB8B3AC1BD483C4DEE290F258C5A4A0AD3667B547A04448A95D02ABFA07W2EBI)7. Результатом административной процедуры является зарегистрированное [заявление](#P575) (уведомление) с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

[3.2.](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE2E878BB8B3AC1BD483C4DEE290F258C5A4A0AD3667B547A04448A95D02ABFA07W2EBI)8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.2.9. Зарегистрированное заявление (уведомление) передается для ознакомления и резолюции руководителю уполномоченного органа.

3.2.10. После приема и регистрации заявление (уведомление) и документы с резолюцией передаются сотруднику, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.2.11. Результатом процедуры является принятый пакет документов.

**3.3. Рассмотрение** [**заявления**](#P575) **о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного [заявления](#P575) (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Зарегистрированное [заявление](#P575) (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги направляется на рассмотрение руководителю уполномоченного органа, для проставления резолюции, после чего направляется в соответствующее структурное подразделение специалисту, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.3.3. Исполнитель после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку заявления (уведомления) на наличие в нем информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.3 настоящего Регламента, и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

При установлении исполнителем факта, что в заявлении (уведомлении) отсутствует информация (сведения, данные), которая должна быть указана в соответствии с примерной формой заявления (уведомления), а в отношении уведомления также в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 2.7.3 настоящего Регламента, исполнитель вправе сообщить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) посредством электронной почты или телефона (в случае их указания в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (уведомлении)) о возможности предоставить отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.3.4. Исполнитель определяет перечень документов, которые не были предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

3.3.5. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.7. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет сотрудник, ответственный за межведомственное взаимодействие.

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

3.3.9. После комплектации необходимых документов исполнитель:

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

2) в целях выдачи разрешения на строительство:

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

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

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

а) проводит проверку достоверности сведений, указанных в уведомлении;

б) проводит проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

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

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

а) проводит проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

б) проводит проверку соответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

г) проводит проверку наличия у уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

3.3.10. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган заявителем или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных [подпунктами 1](#P291) - [4 пункта 2.8.1](#P299) настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 2.7.1](#P199), [2.7.](#P242)2, [2.7.](#P250)4, [2.7.](#P265)5, [3.2.](#P283)5, настоящего Регламента, вправе в письменной или устной форме предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет разрешение на строительство по [форме](consultantplus://offline/ref=14D71780D4F8A600923D0193F9E73671F26432AF432A7A87DAE392F8CB84D284D5729ED1DB8A7189yENAI), утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (продляет срок действия разрешения на строительство, внося соответствующую запись в ранее выданное разрешение на строительство, вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство путем выдачи нового разрешения на строительство с сохранением ранее присвоенного номера разрешения и с отметкой даты внесения изменений);

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство), исполнитель оформляет письмом Администрации Новомарьясовского сельсовета.

3.3.12. Разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) исполнитель передает на подпись лицу, уполномоченному на подписание данного документа.

3.3.13. После подписания разрешения на строительство исполнитель также в течение одного дня готовит:

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

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

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

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

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

4) сопроводительное письмо о выдаче разрешения на строительство и копию этого разрешения на строительство в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство (в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению).

3.3.14. Оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) в трех экземплярах или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, а также документы, предусмотренные [пунктом 3.3.13](#P527) настоящего Регламента, передаются специалисту, ответственному за выдачу документов.

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

3.3.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более трех рабочих дней;

3.3.17. После проверки документов исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) в трех экземплярах по [форме](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE3884E7E7B6A5178D87C4D8EBC1AB079EF9F7A43C30F208F9060CA45C03WAEEI), утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в двух экземплярах с обязательным указанием основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство исполнитель оформляет письмом Администрации Новомарьясовского сельсовета.

3.3.18. Разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) исполнитель передает на подпись лицу, уполномоченному на подписание данного документа.

3.3.19. Оформленное разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, с отметкой даты внесения изменений) в трех экземплярах или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, а также документы, предусмотренные [пунктом 3.3.1](#P437)3 настоящего регламента, передаются специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.3.20. Результатом административной процедуры является оформленное разрешение на строительство в трех экземплярах или оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

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

**3.4. Выдача документов:**

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

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

1) извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в [заявлении](#P575) (уведомлении), о принятом решении и приглашает его для получения документов.

2) почтой либо курьером направляет документы органу, предусмотренному [пунктом 3.3.1](#P437)3 настоящего Регламента.

В случае подачи заявителем [заявления](#P575) через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

3.4.3. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший [заявление](#P575) в электронной форме, также в электронной форме извещается о принятии решения по результатам рассмотрения такого заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3) либо делает запись в книге учета выданных разрешений на строительство и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) разрешения на строительство в количестве экземпляров не менее двух.

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

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

3.4.5. [Заявление](#P575) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, оформленное разрешение на строительство либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются в порядке делопроизводства на хранение специалисту - Администрации Новомарьясовского сельсовета, а также для размещения требуемой информации в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - два рабочих дня, который увеличивается в случае, если административная процедура, предусмотренная  [пунктом 3.1.](#P367) настоящего Регламента, была исполнена ранее истечения максимального срока, установленного [пунктом 3.3.1](#P445)6 настоящего Регламента для ее исполнения, на количество неиспользованных дней максимального срока исполнения этой процедуры.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента:**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации Новомарьясовского сельсовета путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер, а также по конкретному обращению заявителя.

4.3. Сотрудники, ответственные за прием и выдачу документов, за подготовку и направление межведомственных запросов, за подготовку и выдачу (направления) решения о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудника закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:**

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

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

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

1) нарушение срока регистрации [заявления](#P575) о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE3884E7E7B6A618838AC5D2EBC1AB079EF9F7A43C30F208F9060CA45F07WAEFI) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE3884E7E7B6A618838AC5D2EBC1AB079EF9F7A43C30F208F9060CA45F07WAEFI) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE3884E7E7B6A618838AC5D2EBC1AB079EF9F7A43C30F208F9060CA45F07WAEFI) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7BB151811F2BBEB301CCE3884E7E7B6A618838AC5D2EBC1AB079EF9F7A43C30F208F9060CA45F07WAEFI) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в Правительство Республики Хакасия, являющееся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Хакасия.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие), должностного лица, муниципального служащего, уполномоченного органа Администрации Новомарьясовского сельсовета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", Единого портала или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом по месту приема [заявлений](#P575) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 1.4.1](#P66) настоящего Регламента.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра в письменной форме осуществляются многофункциональным центром по месту приема [заявлений](#P575) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 1.4.3](#P75) настоящего Регламента.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра осуществляется учредителем многофункционального центра или должностным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Республики Хакасия по адресу: Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, с. Новомарьясово, ул. Ленина, д.1.

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

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

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

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

**5.3. Сроки рассмотрения жалоб**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган предоставляющий муниципальную услугу, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.4. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалоб**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

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

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

5.4.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.4.4. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностное лицо) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.3 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.3 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.8 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=A0B6563F72E0E3839210A352832F14CD28B8303860D8607DAA81F9131A44D9542392BA13DF04A7DB403323F816E0525E3F8DBABF7DF3ZBH) статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к регламенту

**Примерная форма**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**

кому: Главе Новомарьясовского сельсовета

В.В.Машкову

|  |  |
| --- | --- |
| от кого: |  |

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН

|  |
| --- |
|  |

местонахождение (юридический и почтовый адреса), банковские реквизиты

|  |
| --- |
|  |

или Ф.И.О.,СНИЛС, паспортные данные и адрес физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства/линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (ненужное зачеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать адрес или иное описание местоположения земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) (подпись)

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

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

(фамилия, имя, отчество, подпись)

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

Приложение 2 к регламенту

Примерная форма

уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,

об образовании земельного участка

кому: Главе Новомарьясовского сельсовета В.В.Машкову

|  |  |
| --- | --- |
| от кого: |  |

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН

|  |
| --- |
|  |

местонахождение (юридический и почтовый адреса), банковские реквизиты

|  |
| --- |
|  |

или Ф.И.О.,СНИЛС, паспортные данные и адрес физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,

об образовании земельного участка

В связи с переходом прав на земельный участок / права пользования недрами / образованием земельного участка (*ненужное зачеркнуть*), уведомляю Вас, что земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полный адрес или иное описание местоположения земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в отношении которого выдано разрешение на строительство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полные Ф.И.О. гражданина и (или) наименование юридического лица - правообладателей

земельного участка)

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и прошу внести соответствующие изменения в разрешение на строительство №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

для строительства / реконструкции (*ненужное зачеркнуть*) объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство)

Сообщаю реквизиты подтверждающих документов:

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

2) решение об образовании земельных участков от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(указать наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления)

3) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

4) решение о предоставлении права пользования недрами от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_, принятое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа государственной власти)

и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_ в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(ФИО заявителя / представителя заявителя полностью) (подпись)

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

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

(фамилия, имя, отчество, подпись)

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

Приложение 3 к регламенту

Примерная форма

заявления о предоставлении муниципальной услуги

по внесению изменений в разрешение на строительство

кому: Главе Новомарьясовского сельсовета В.В.Машкову

|  |  |
| --- | --- |
| от кого: |  |

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН

|  |
| --- |
|  |

местонахождение (юридический и почтовый адреса), банковские реквизиты

|  |
| --- |
|  |

или Ф.И.О.,СНИЛС, паспортные данные и адрес физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести следующие изменения в разрешение на строительство №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

для строительства / реконструкции (*ненужное зачеркнуть*) объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство)

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(указать адрес или иное описание местоположения земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать срок строительства, предусмотренный проектом организации строительства

объекта капитального строительства)

2) изменить проектные характеристики объекта капитального строительства, изменившиеся вследствие выявления в процессе строительства / реконструкции объективной необходимости отклонения параметров объекта капитального строительства (высоты, количества этажей, площади, объема) от проектной документации (не*нужное зачеркнуть*).

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

Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной услуги мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(ФИО заявителя / представителя заявителя полностью) (подпись)

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

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

(фамилия, имя, отчество, подпись)

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

Приложение 4 к регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация [заявления](consultantplus://offline/ref=760DC9997A7E5ACD6DFCA6013B44527703CDCE83ED81AEB18AC0AB5766084387AACA4E0C52372398337741sCw6E) о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение [заявления](consultantplus://offline/ref=D5B980D97666390A4A310234CF3BE0986087FC010EFA7BC16C398B09C9A38C97BBF9D0D9B96D12042676DB41z6E) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Выдача документов

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги