



АДМИНИСТРАЦИЯ
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024 № 385
г. Россошь

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»
администрацией Россошанского муниципального района
Воронежской области
(в редакции постановления № 672 от 19.07.2024)**

Руководствуясь ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 02.06.2022 № 420 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие нормативных правовых актов администрации, администрация Россошанского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области согласно приложения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 19.05.2017 №513 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике и разместить на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жадобина Д.Ю.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.И. Хиценко

Приложение
к постановлению администрации
Россошанского муниципального
района Воронежской области
от «11» апреля 2024 № 385

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Россошанского муниципального района

Воронежской области

Раздел I. Общие положения.

1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее соответственно – Административный регламент, Муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Круг Заявителей.

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются физические либо юридические лица – застройщики в соответствии с определением, указанным в статье 1 Градостроительного Кодекса РФ (далее – заявитель).

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Признаки заявителя определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении
Муниципальной услуги.

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации Россошанского муниципального района <https://rossoshanskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: www.govvn.ru обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации;
- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.5. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) текст Административного регламента с приложениями.

При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», на сайте Администрации, передает в МФЦ.

Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

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

Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги.

4. Наименование Муниципальной услуги.

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

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области.

Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.2. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района Воронежской области «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» от 27.12.2011 №324.

5.4. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Россошанского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел) и муниципальным казенным учреждением Россошанского муниципального района «Центр территориального развития» (далее - Учреждение).

6. Результат предоставления Муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- в) решение о внесении изменений в разрешение на строительство;
- г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- д) решение о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- е) исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

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

6.3. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

6.4. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

6.5 При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

6.6. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) Посредством почтового отправления;
- 2) В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;
- 3) Посредством информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- 4) С использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);
- 5) В МФЦ;
- 6) Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

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

- не более трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, о выдаче дубликата документа.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, в МФЦ. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

7.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство (заявления о внесении изменений в разрешение на строительство) считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

7.4. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта ее предоставления приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

7.5. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 01.12.2023 № 116-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги (выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение и продление срока действия разрешения) и выдачи (направления) ее результатов составляет 4 рабочих дня со дня получения документов Администрацией (за исключением предоставления Муниципальной услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Указанный срок предоставления Муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня.

В случае неполучения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня, Муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный абзацем первым пункта 7.1. настоящего Административного регламента.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

(пункт 7 дополнен пунктом 7.5. постановлением № 668 от 19.07.2024)

8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги.

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулируемыми предоставлением Муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О Порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;
- Закон Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области»;
- Закон Воронежской области от 27.05.2011 № 81-ОЗ «О некоторых вопросах организации предоставления государственных услуг в Воронежской области»;
- иные действующие в данной сфере нормативные правовые акты.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Получить услугу в сфере строительства» раздела «Направление деятельности» по адресу <https://rossoshanskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti>.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту). В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанные заявления подписываются электронной подписью Заявителя или заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае направления заявления путем почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, подлежит нотариальному удостоверению;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) 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 иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

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

случае если копии таких документов или сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

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

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

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

е) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до 01.01.2025 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

ж) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до 01.01.2025 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

з) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанный документ, его копии или сведения, содержащиеся в нем, отсутствуют в едином государственном реестре заключений (представление данного документа до

01.01.2025 не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации);

и) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте л) пункта 9 настоящего Административного регламента, случаев реконструкции многоквартирного дома; согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

к) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, 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;

л) решение общего собрания собственников помещений и машиномест 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 машиномест в многоквартирном доме;

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

9.1. В целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство (образец приведен в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту). В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанные заявления подписываются электронной подписью Заявителя или заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае направления заявления путем почтового отправления- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, подлежит нотариальному удостоверению;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, информационной

системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

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

д) градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков или градостроительный план земельного участка, единый для всех смежных земельных участков;

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

9.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае направления заявления путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, подлежит нотариальному удостоверению;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) разрешение на строительство – предъявляется оригинал.

9.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков) заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (образец приведен в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае направления заявления путем почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, подлежит нотариальному удостоверению;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) документы, указанные в подпунктах в)-м) пункта 9 настоящего Административного регламента.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

10.1. в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства:

1) в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством – вместо утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

в остальных случаях - 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 11 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при наличии таких документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) в Едином государственном реестре недвижимости);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в установленном порядке проектной документации (при наличии копий таких документов или сведений, содержащиеся в них, 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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального

строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном реестре заключений);

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном реестре заключений);

7) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии документа, его копии или сведения, содержащиеся в нем, в едином государственном реестре заключений);

8) 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;

9) 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;

10) 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);

11) 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 (настоящий документ требуется с 01.01.2025);

12) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о

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

13) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного Кодекса РФ.

10.2. в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках:

- градостроительный план земельного участка, указанный в пункте 5 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603;

- правоустанавливающие документы на смежные земельные участки (при наличии документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) в Едином государственном реестре недвижимости);

- документы, указанные в подпунктах б), г) – м) пункта 9 настоящего Административного регламента.

10.3. в целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

информация от органа государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля о факте начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информация органа государственного строительного надзора о наличии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10.4. в целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков):

-документы, указанные в пункте 9.2. настоящего Административного регламента;

10.5. Запрещается требовать у заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.6. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

- 1) непосредственно Администрацией;
- 2) через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пп.1 - 4 настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Воронежской области подача заявления о выдаче

разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 9-9.3 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в Администрацию, если в ее полномочия не входит предоставление Муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пунктами 9-9.3 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

11.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или в Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

г) отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

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

е) несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

12.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках, являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения.

В соответствии с пунктом 9 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, отказ в выдаче разрешения на строительство капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках в связи с несоответствием представленной проектной документации минимальным отступам от границ смежных земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, не допускается;

г) отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

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

е) несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

12.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

а) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 и частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

б) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения по истечении одного года с даты приобретения 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 201¹⁵⁻¹ и 201¹⁵⁻² Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

в) наличие у Администрации 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 исключительно 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.

12.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения и случаев, связанных с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков) являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 и частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

е) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по истечении одного года с даты приобретения 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 201¹⁵⁻¹ и 201¹⁵⁻² Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

12.5. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в целях перехода прав на земельный участок или образования земельных участков (в случае если заявитель является лицом, указанным в частях 21⁵ - 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) являются:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов;

б) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

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

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

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

- Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

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

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

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

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

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

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

16. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

16.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

17. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

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

а) государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

б) негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

в) государственная экологическая экспертиза проектной документации, в случаях, предусмотренных ст.11 Федерального закона от 23.11.95 г. №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (предоставление данного документа до 01.01.2025 не требуется, если сведения включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации).

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021г. № 2366 «О проведении государственной экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы проектной документации по принципу «Одного окна».

17.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений,

полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

17.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

17.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

17.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

17.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

17.7. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

б) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

в) сохранения всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

17.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

17.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

17.10. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

а) информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

г) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

18. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

18.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

18.2 МФЦ осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

б) выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.3. Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

18.4. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

18.5. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

Консультирование заявителей осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.6. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.7. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

а) Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, МФЦ передает заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ;

б) Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, МФЦ передает заявление, подписанное простой электронной подписью сотрудником МФЦ и документы в электронном виде в Администрацию, результат Муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ;

в) Заявитель подает заявление и документы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), информационную систему

Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД, результат Муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ;

г) Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ.

18.8. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.10. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;

г) распечатывает результат предоставления Муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

е) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

ж) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг в МФЦ.

19. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

20. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. Заявитель обращается в Администрацию или МФЦ по месту нахождения земельного участка.

21. Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, информационную систему Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», ГИСОГД Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

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

23.1. Вариант 1 - выдача разрешения на строительство.

23.2. Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на строительство.

23.3. Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на строительство.

23.4. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

24. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

25. Вариант 1 – Выдача разрешения на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги указан в пп. «а» - «б» пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

25.1. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство и документов (в случае подачи заявления в соответствии с п.11.1 статьи 51 ГрК РФ - не более тридцати календарных дней).

25.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию, многофункциональный центр заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов,

предусмотренных пунктами 9-9.3 настоящего Административного регламента (далее – документы), одним из способов, установленных пунктом 10.6 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указаны в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем, принимаются специалистами Администрации.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 10.6 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

Срок регистрации заявления и документов составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

После регистрации, заявление и документы направляются в муниципальное казенное учреждение Россошанского муниципального района «Центр территориального развития» (далее - Учреждение) для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов (далее – специалист), с последующей подготовкой проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

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

25.4. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

В случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 10.1-10.5 настоящего Административного регламента, специалист формирует перечень документов, подлежащих истребованию в рамках межведомственного взаимодействия.

Исходя из перечня документов, необходимых для получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пп. 10.1-10.5 настоящего Административного регламента, межведомственный запрос направляется в том числе в следующие органы и организации:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;
- Федеральную налоговую службу;
- Управление Росприроднадзора по Воронежской области;

-учреждения, осуществляющие государственную экспертизу проектной документации.

25.5. Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

25.6 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги:

25.7. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, а также поступление в порядке межведомственного взаимодействия сведений и документов.

В рамках рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется проверка наличия и правильности оформления.

25.8. Специалист 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

25.9. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пп. 10.1-10.5 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в ее предоставлении, предусмотренные п. 12.1-12.3 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки документов и сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист подготавливает проект соответствующего решения Администрации о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство.

Подготовленный проект решения передается на подпись заместителю главы-начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.

Подписание и регистрация документов осуществляется в течение одного рабочего дня в соответствии с правилами делопроизводства.

25.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно оформление и подписание разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

25.11. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) 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, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи

разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

25.12. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области.

25.13. Администрация до выдачи разрешения на строительство в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство обеспечивают включение сведений о таком разрешении в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

25.14. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю.

25.14.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание заместителем главы администрации-начальником отдела архитектуры и градостроительства решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

25.14.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заместителя главы администрации-начальника отдела архитектуры и градостроительства Россошанского муниципального района Воронежской области.

25.14.3. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

25.14.4. При подаче заявления и документов посредством Единого портала, регионального портала, направление заявителю разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

25.14.5. При подаче заявления и документов через многофункциональный центр разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю в течение одного рабочего дня.

25.14.6. Срок предоставления заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 7.1 настоящего Административного регламента.

25.14.7. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

25.14.8. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления на выдачу разрешения на строительство без рассмотрения

не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

Форма заявления приведена в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация, рассмотрение заявления и выдача (направление) результата заявителю осуществляются в течение двух рабочих дней с момента его поступления в порядке, установленном настоящим разделом.

Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения приведена в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

26. Вариант 2 – Выдача дубликата разрешения на строительство.

26.1. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в подпункте «д» пункта 6.1. настоящего Административного регламента.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

Форма заявления о выдаче дубликата разрешения приведена в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

26.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном пп. 10.7. настоящего Административного регламента.

26.3. Административная процедура по направлению межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

26.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращения лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется при отсутствии основания для ее отказа. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента и обращение ранее за выдачей разрешения на строительство.

26.5. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения о выдаче дубликата.

26.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание заместителем главы администрации- начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или подписание решения об

отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

Форма решения об отказе в выдаче дубликата приведена в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

26.7. Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п.6.6 настоящего Административного регламента.

Направление и рассмотрение заявления об оставлении заявления на выдачу дубликата разрешения на строительство без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном п. 25.14.8. настоящего Административного регламента.

26.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

27. Вариант 3 – Внесение изменений в разрешение на строительство.

27.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются документы, указанные в подпунктах «в» - «г» пункта 6.1 Административного регламента, с внесенными изменениями.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 5 рабочих дня со дня поступления заявления.

27.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном п. 25.2. настоящего Административного регламента.

Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

27.3. Административная процедура по направлению межведомственных запросов осуществляется в соответствии с п. 25.3. настоящего Административного регламента (за исключением случая обращения за внесением изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока).

27.4. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, определяется в соответствии с п. 9.2. настоящего Административного регламента.

27.5. Административная процедура по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п. 25.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство критерием принятия решения является:

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

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

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги заявителю осуществляется в порядке, установленном п. 6.6 настоящего Административного регламента.

27.6. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

27.7. Направление и рассмотрение заявления об оставлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения

осуществляется в порядке, предусмотренном п. 25.14.8. настоящего Административного регламента.

28. Вариант 4 – Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство.

28.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в подпункте «е» пункта 6.1 настоящего Административного регламента, с исправленными опечатками и ошибками.

28.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных п. 10.6 Административного регламента.

28.3. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

28.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном п. 10.7. настоящего Административного регламента.

28.5. Административная процедура по направлению межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

28.6. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется при отсутствии оснований для ее отказа. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

28.7. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения.

Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство приведена в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

28.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание заместителем главы администрации- начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации разрешения на строительство с исправленными опечатками и (или) ошибками.

28.9. Административная процедура по направлению (выдаче) результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п. 6.6 настоящего Административного регламента.

Направление и рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном п. 25.14.8. настоящего Административного регламента.

28.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем главы администрации – начальником отдела архитектуры и градостроительства Россошанского муниципального района Воронежской области.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

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

30.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются не реже двух раз в год.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

30.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и муниципальных нормативных правовых актов администрации Россошанского муниципального района Воронежской области;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

31. Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

31.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Россошанского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

31.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

31.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

31.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

31.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

31.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

32. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, МКУ «ЦТР» и их работников при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

33.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) к главе Администрации - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, организации;

б) к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в) в Министерство цифрового развития Воронежской области - на решение и действия (бездействие) МФЦ. В Администрации, Министерстве цифрового развития Воронежской области, в МФЦ, организации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на Едином портале, на Портале Воронежской области в сети Интернет, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (его представителем).

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

35.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:

а) главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области»;

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

Начальник отдела организационной
работы и делопроизводства

И.С. Орешко

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области

Перечень

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

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Выдача разрешения на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Выдача дубликата разрешения на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился	1. За предоставлением

	лично/посредством представителя	Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Выдача разрешения на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Выдача дубликата разрешения на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель

6	Представитель юридического лица
---	---------------------------------

"__" _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

11.	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1 1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12.	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

21.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
22.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения	

	реконструкции объекта капитального строительства)	
--	---	--

3. Сведения о земельном участке

31.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
32.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 51 и частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		

2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ)		
	Сведения о заключении договора о комплексном развитии территории		

Приложение:

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

 Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

Главе администрации
Россошанского муниципального района
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

для юридических лиц

(наименование юридического лица-
застройщика, планирующего
осуществлять строительство
(реконструкцию)
ИНН

юридический и почтовый адреса: _____

Руководитель:

(Ф.И.О.)

Телефон:

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

" __ " _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике:

11.	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
11.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12.	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	--	-----------------	----------------

--	--	--	--

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области

ФОРМА
Главе администрации
Россошанского муниципального района
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
для юридических лиц

(наименование юридического лица-
застройщика, планирующего осуществлять
строительство
(реконструкцию)
ИНН _____
юридический и почтовый адреса: _____

Руководитель: _____
(Ф.И.О.)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

"__" _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике:

11.	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
11.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12.	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

21.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
22.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения	

	реконструкции объекта капитального строительства)	
--	---	--

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство:

N	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

41.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
42.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 57 и частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется		

	подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области

ФОРМА

(данные о заявителе)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

В приеме документов, для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административног о регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 11.1.	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 11.1.	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления	Указываются основания такого вывода

	(уведомления), на Едином портале, региональном портале	
подпункт "в" пункта 11.1.	непредставление документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 11.1.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 11.1.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 11.1.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 11.1.	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований настоящего пункта и пунктов 17.6-17.9 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 11.1.	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах,	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

	представленных в электронной форме	
--	---------------------------------------	--

Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства (в том
числе внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия
такого разрешения)»
администрацией Россошанского
муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

(данные о заявителе)

На N от

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области
по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от
_____ N _____, принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
разрешения на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт "___" пункта _____		Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Россошанского муниципального района Воронежской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

_____ (данные о заявителе)

На N от

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области
по результатам рассмотрения _____ <*>
от _____ N _____ принято решение об отказе во внесении
изменений в (дата и номер регистрации)
разрешение на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
Пункт _____		Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ <*> после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию Россошанского муниципального района
Воронежской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно

информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области

ФОРМА
Главе администрации
Россошанского муниципального района
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____,
_____,
(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу:

_____,
контактный телефон:

_____ для юридических лиц

(наименование юридического лица-
застройщика, планирующего
осуществлять строительство
(реконструкцию)
ИНН

юридический и почтовый адреса:

Руководитель:

(Ф.И.О.)
Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

" __ " _____ 20__ г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
11.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

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

N	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
21			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

31	Данные (сведения),	Данные (сведения),	Обоснование с указанием
----	--------------------	--------------------	-------------------------

	указанные в разрешении на строительство	которые необходимо указать в разрешении на строительство	реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение:

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

 Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

(данные заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство
Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на строительство от _____ N _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на
строительство.

N пункта Административног о регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Пункт _____	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Пункт _____	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Россошанского муниципального района Воронежской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во

внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией Россошанского
муниципального района Воронежской области

ФОРМА

Главе администрации
Россошанского муниципального района
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
для юридических лиц

(наименование юридического лица-
застройщика, планирующего осуществлять
строительство
(реконструкцию)
ИНН _____
юридический и почтовый адреса: _____

Руководитель: _____
(Ф.И.О.)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

11	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
11.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в	

администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального
района Воронежской области
ФОРМА

(данные заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ N _____ принято решение об отказе в (дата и номер регистрации) выдаче дубликата разрешения на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт _____	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в

_____ , а
также в судебном порядке.
Дополнительно _____

информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

Главе администрации
Россошанского муниципального района
ФОРМА
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

для юридических лиц

(наименование юридического лица-
застройщика, планирующего
осуществлять строительство
(реконструкцию)
ИНН

юридический и почтовый адреса:

Руководитель:

(Ф.И.О.)

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления
без рассмотрения

"__" _____ 20__ г.

Прошу оставить _____

<*>

от _____ N _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

11.	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
11.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
11.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
11.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
12.	Сведения о юридическом лице:	
12.1	Полное наименование	
12.2	Основной государственный регистрационный номер	
12.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат прошу:

направить в форме электронного документа в личный

--

кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

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

Приложение № 14
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

(данные заявителя)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления
о
внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, об
образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ N

(дата и номер регистрации)

об

оставлении

<*>

без рассмотрения _____

принято

решение

об

оставлении

<*>

от _____ N _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на
строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство,
заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
необходимостью продления срока действия разрешения на строительство,

уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,
об образовании земельного участка.

Приложение № 15
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)» администрацией
Россошанского муниципального района
Воронежской области
ФОРМА

(данные заявителя)

Решение о внесении изменений N ___ в разрешение на строительство
от "___" _____ 20__ г. N 40-__-__-20__.

стр. _____

Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство	
1.1. Дата разрешения на строительство:	"___" _____ 20__ г.
1.2. Номер разрешения на строительство:	40-__-__-20__
1.3. Наименование органа (организации):	_____
1.4. Срок действия настоящего разрешения:	"___" _____ 20__ г.
1.5. Дата внесения изменений или исправлений:	"___" _____ 20__ г.
Раздел 2. Информация о застройщике	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП:	
2.2. Сведения о юридическом лице	

2.2.1. Полное наименование:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	

4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка	
4.3.X.1. Дата:	
4.3.X.2. Номер:	
4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка:	
4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости):	
4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
4.5.1. Дата решения:	
4.5.2. Номер решения:	
4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков:	
4.6. Информация о документации по планировке территории	
4.6.1. Сведения о проекте планировки территории	
4.6.1.X.1. Дата решения:	
4.6.1.X.2. Номер решения:	
4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории:	
4.6.2. Сведения о проекте межевания территории	
4.6.2.X.1. Дата решения:	
4.6.2.X.2. Номер решения:	

4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории:	
Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении	
5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе	
5.1.1. Фамилия:	
5.1.2. Имя:	
5.1.3. Отчество:	
5.1.4. ИНН:	
5.1.5. ОГРНИП:	
5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице	
5.2.1. Полное наименование:	
5.2.2. ИНН:	
5.2.3. ОГРН:	
5.3. Дата утверждения (при наличии):	
5.4. Номер (при наличии):	
5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии)	
5.5.1. Дата:	
5.5.2. Номер:	
5.5.3. Наименование документа:	
5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения:	
Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы	
6.1. Сведения об экспертизе проектной документации	
6.1.X.1. Дата утверждения:	
6.1.X.2. Номер:	

6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации:	
6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе	
6.2.X.1. Дата утверждения:	
6.2.X.2. Номер:	
6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы:	
6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.3.1. Дата:	
6.3.2. Номер:	
6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение:	
6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.4.1. Дата:	
6.4.2. Номер:	
6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия:	
Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства	
7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
7.X.1. Вид объекта капитального строительства:	
7.X.2. Назначение объекта:	
7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	

7.X.4. Площадь застройки (кв. м):	
7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.X.5. Площадь (кв. м):	
7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.X.8. Количество помещений (штук):	
7.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
7.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
7.X.11. В том числе квартир (штук):	
7.X.12. Количество машино-мест (штук):	
7.X.13. Количество этажей:	
7.X.14. В том числе количество подземных этажей:	
7.X.15. Вместимость (человек):	
7.X.16. Высота (м):	
7.X.17. Иные показатели:	
Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта	
8.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
8.X.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
8.X.2. Протяженность (м):	
8.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
8.X.3. Категория (класс):	
8.X.4. Мощность (пропускная способность,	

грузооборот, интенсивность движения):	
8.Х.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
8.Х.6. Иные показатели:	

Заместитель главы администрации		
должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на строительство	подпись	Ф.И.О.

 <*> При заполнении в номерах строк вместо знака "X" специалистом отдела объектов капитального строительства в отношении каждого документа, указанного в пункте 2.9, сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того документа, к которому относятся значения этих строк. В случаях, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется подготовка документации, специалистом отдела объектов капитального строительства вместо знака "X" указывается "1".