

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Кинель Самарской области
№ 3242 от 14.11.2023

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений 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)»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений 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)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления полномочий по выдаче разрешений на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешения на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство).

2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства предоставляется в отношении объектов

капитального строительства, расположенных на территории городского округа Кинель Самарской области, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений 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)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ).

Круг Заявителей

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – заявитель).

Требования представления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также

результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация), Управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Управление) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Управлении или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);

на официальном сайте Администрации (<https://кинельгород.рф/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Управления или многофункционального центра.

9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ (далее - уведомление);

2) о предоставлении муниципальной услуги;

3) адресов Управления и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) справочной информации о работе Управления;

5) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

10. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

11. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Управления или работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

13. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

14. По письменному обращению должностное лицо Управления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 № 861.

16. 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.

17. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Администрации, Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

б) справочные телефоны сотрудников Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет», а также электронной почты и(или) формы обратной связи Управления.

18. В залах ожидания Управления размещаются нормативные правовые

акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

19. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

20. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Управлении при обращении заявителя лично, по телефону либо посредством электронной почты.

21. Требования настоящего Административного регламента обязательны для физических и юридических лиц (организаций независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих деятельность по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства, а также органов, координирующих и контролирующих осуществление градостроительной деятельности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу

23. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области в лице её структурного подразделения – Управления.

24. Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги

25. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором указаны дата, номер разрешения на строительство объекта капитального строительства и наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией;

2) отказ в выдаче разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения

на строительство объекта капитального строительства, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа;

3) разрешение на строительство с продленным сроком действия.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство объекта капитального строительства с продленным сроком действия, в котором указаны дата, номер разрешения на строительство объекта капитального строительства и наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией;

4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с продленным сроком действия, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа;

5) разрешение на строительство с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями, в котором указаны дата, номер разрешения на строительство объекта капитального строительства, дата внесения изменений в разрешение на строительство и наименование

объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией;

б) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа;

7) разрешение на строительство с внесенными изменениями при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями, в котором указаны дата, номер разрешения на строительство объекта капитального строительства, дата внесения изменений в разрешение на строительство и наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией;

8) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого

испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа;

9) разрешение на строительство с исправлением допущенных опечаток и ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение 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) с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство объекта капитального строительства и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

10) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа;

11) дубликат 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).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

муниципальной услуги, является дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), в котором указаны дата и номер разрешения на строительство, наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией;

12) отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата документа, является уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги документах, в котором указаны дата, номер уведомления об отказе, наименование объекта капитального строительства, в отношении которого испрашивалось предоставление муниципальной услуги, и мотивированные основания отказа.

26. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в информационных системах.

28. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- 3) на электронную почту заявителя;
- 4) в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 24 настоящего Административного регламента).

Срок предоставления муниципальной услуги

29. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении, Едином портале, многофункциональном центре и до момента направления результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 25 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

30. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации (<https://кинельгород.рф/>), а также на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Управление документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 40 настоящего Административного регламента.

32. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

33. Для выдачи разрешения на строительство заявитель представляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

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

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанные документы отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане

земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно 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).

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

4) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет

соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

6) в случае, установленном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ, реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

34. Для выдачи разрешения на внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель представляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью¹ статьи 57³ ГрК РФ, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7³ статьи 51 ГрК РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной

корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

 пояснительная записка;

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

 разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной

документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

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

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

7) 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 изменению¹;

8) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации городским округом Кинель решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации);

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

35. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, заявитель представляет в Управление уведомление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого

¹ Требования об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и (или) о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 1 января 2025 года. (Федеральный закон от 30.12.2021 N 447-ФЗ)

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

3) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация.

36. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, заявитель представляет в Управление уведомление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

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

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании

земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

37. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок заявитель представляет в Управление уведомление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

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

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

38. В случае внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет в Управление заявление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

39. Для получения муниципальной услуги для вариантов, указанных в подпунктах 3, 5, 7, 9, 11 пункта 25 Административного регламента заявитель направляет соответствующие заявления и уведомления с приложением оригинал разрешения на строительство (для подпунктов 3, 5, 7), документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащих правильные данные (для подпункта 9).

40. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 33 - 38 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами.

Заявление о выдаче разрешения на строительство подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой при создании используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным

органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы направляются в Управление исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы направляются в Управление исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об

утверждении Правил организации и деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Управление через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

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

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

иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

5) 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 (в случае, если указанные документы содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)²;

6) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией,

² Требования об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и (или) о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 1 января 2025 года. (Федеральный закон от 30.12.2021 N 447-ФЗ)

субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

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

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

43. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги не соответствует кругу заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;
- несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;
- сведения о заявителе, указанные в паспорте гражданина Российской Федерации, не совпадают со сведениями о заявителе, указанными в заявлении;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены не по принадлежности.

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

44. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

45.1. При получении муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 33 настоящего Административного регламента:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента;

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

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

4) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения

о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с ГрК РФ) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации.

45.2. При получении муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 34 настоящего Административного регламента:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного 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;

3) 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;

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

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

строительство³.

45.3. При получении муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 35-37 настоящего Административного регламента:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство⁴.

45.4. При получении муниципальной услуги, предусмотренной пунктом

³ Подпункт 5 пункта 45.2 Административного регламента не применяется в случаях, указанных в части 8 и части 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

⁴ Подпункт 5 пункта 45.3 Административного регламента не применяется в случаях, указанных в части 8 и части 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

38 настоящего Административного регламента:

1) наличие у Администрации, Управления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

2) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство⁵.

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

46. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

⁵ Подпункт 2 пункта 45.4 Административного регламента не применяется в случаях, указанных в ч. 8 и ч. 10 ст. 4 ФЗ от 29.12.2004 N 191-ФЗ (в ред. от 29.12.2020).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги

48. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного заявителем в Управление, осуществляется в день его поступления в Управление.

49. Регистрация заявления, представленного в Управление в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи.

50. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется соответствующим должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

51. В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются
муниципальные услуги

52. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими

беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

53. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

54. Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием режима работы, а также информационными стендами с перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

55. Управление посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

56. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность Управления в зоне удобства 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. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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 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.

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.

- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, на Едином портале.

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

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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.

- возможность подачи заявления в электронной форме с помощью Единого портала;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью Единого портала;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала.

57. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие достаточной численности служащих Управления в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) служащих и на некорректное (невнимательное) отношение служащих уполномоченного органа местного самоуправления к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной
услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления
в многофункциональных центрах и в электронной форме

58. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала. Заявитель заполняет в личном кабинете на Едином портале заявление в электронной форме и прикрепляет соответствующие документы, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой (*).

На Едином портале и официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения заявления в электронной форме.

59. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

60. Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

61. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при

возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

62. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, 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 (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xlsx, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

62. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

63. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги в его личном кабинете на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

64. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в

выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

65. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

65.1. Выдача разрешения на строительство:

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

65.2. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

65.3. Внесение изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения):

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

65.4. Внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления:

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

65.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

65.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- 1) физическое лицо обратилось лично либо через представителя;
- 2) юридическое лицо обратилось лично либо через представителя.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

66. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления
муниципальной услуги

Вариант 1

Выдача разрешения на строительство

67. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 1, 2 пункта 25 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур
предоставления муниципальной услуги, предусмотренных
настоящим Вариантом 1

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

68. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Управление заявление по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и документы, предусмотренные пунктами 32, 33 Административного регламента способом, указанным в пункте 40 Административного регламента.

69. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента.

70. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в п. 43 Административного регламента.

71. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

71. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 48 - 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 68 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Межведомственное информационное взаимодействия

72. Ответственное должностное лицо Управления подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Запрос о представлении в Управление 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, которыми 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 один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них),

предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов специалистом Управления, отвечающего за делопроизводство.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 45.1 настоящего Административного регламента.

74. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы;
- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены по принадлежности.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет 5 рабочих дней.

75. Результат предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является выдача разрешения на строительство либо направление решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Вариант 2

Внесение изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия такого разрешения

76. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 3, 4 пункта 25 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления
муниципальной услуги, предусмотренных Вариантом 2

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

77. Для получения муниципальной услуги для вариантов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 25 Административного регламента заявитель направляет документы, указанные в пункте 38 настоящего Административного регламента.

78. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

79. В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента.

80. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в п. 43 Административного регламента.

81. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

82. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 48 - 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации входящих документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

83. Ответственное должностное лицо подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Управление информации, указанной в подпункте 1 пункта 45.4 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

85. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы;
- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены по принадлежности.

86. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет 5 рабочих дней.

87. Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо направление решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 3

Внесение изменений в разрешение на строительство
(кроме внесения изменений в разрешение на строительство
исключительно в связи с продлением срока действия
такого разрешения)

88. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 5, 6 пункта 25 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Вариантом 3

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

89. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Управление заявление и документы, предусмотренные пунктами 32, 34 Административного регламента способом, указанным в пункте 40 Административного регламента.

90. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

91. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в пункта 43 Административного регламента.

92. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

93. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 48 – 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 32, 34 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

94. Ответственное должностное лицо Управления подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 32, 34 настоящего Административного регламента.

96. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 45.2 настоящего Административного регламента.

97. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы;
- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены по принадлежности.

98. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

99. Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является внесение изменений в разрешения на строительство либо направление решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация _____ в журнале регистрации входящих документов

Вариант 4

Внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления

100. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Управление документы, предусмотренные пунктами 32, 35 - 37 настоящего Административного регламента способом, указанным в пункте 40 Административного регламента.

101. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет документ, предусмотренный подпунктом 1

пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

102. В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

103. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов указаны в пункте 43 Административного регламента.

104. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

105. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 48 - 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 32, 35 - 37 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Межведомственное информационное взаимодействия

106. Ответственное должностное лицо подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам

местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги

107. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 32, 35 - 37 Административного регламента.

108. В рамках рассмотрения представленных документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 45.3 настоящего Административного регламента.

109. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы;
- соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги установленной форме;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены по принадлежности.

110. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

111. Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство при направлении уведомления является внесение изменений в разрешение на строительство либо

направление решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Вариант 5

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной
услуги документах

112. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 9, 10 пункта 25 Административного регламента.

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

113. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Управление заявление по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов (дата, номер) разрешения на строительство с приложением документов, свидетельствующих о наличии технической ошибки и содержащих правильные данные, способом, указанным в пункте 40 Административного регламента.

114. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

115. В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

116. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в пункте 43 Административного регламента.

117. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

118. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 48 - 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 113 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Межведомственное информационное взаимодействия

119. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги

120. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 113 настоящего Административного регламента.

121. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

122. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы;
- представлены документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

123. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет 5 рабочих дней.

124. Результатом процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача разрешения на строительство с внесенными исправлениями или решение об отказе в исправлении допущенных ошибок.

125. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие документов, свидетельствующих о наличии технической ошибки и содержащих правильные данные.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Вариант 6

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

126. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Управление заявление по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов (дата, номер) разрешения на строительство.

127. В целях установления личности заявителя физическое лицо, обратившееся лично представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента, физическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

128. В целях установления личности заявителя юридическое лицо, обратившееся лично представляет в Управление документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента, юридическое лицо, обратившееся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 32 Административного регламента.

129. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в пункте 43 Административного регламента.

130. Получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с Законом Самарской области от 3 октября 2014 года № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

134. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 48 - 51 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 126 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Межведомственное информационное взаимодействия

131. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

132. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 126 настоящего Административного регламента.

133. Критериями принятия решений являются:

- лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, имеет право без доверенности выступать от имени юридического лица;
- подтверждены полномочия представителя заявителя, направившего документы.

134. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

135. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления

муниципальной услуги является направление заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

136. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является непредставление реквизитов документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении или выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

137. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется постоянно служащими Управления, ответственными за выполнение административных действий, входящих в

состав административных процедур, а также путем проведения руководителем Управления проверок исполнения служащими Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

138. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель Управления принимает меры по устранению таких нарушений.

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

139. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации городского округа Кинель Самарской области.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
муниципальной услуги

140. Ответственность должностных лиц Управления за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

141. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

142. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Управления по результатам проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер.

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

143. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Управления, принимаемыми ими решениями.

144. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

145. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Управления, его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию.

146. Органом власти, в который может быть направлена жалоба, является Администрация.

147. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации обжалуются Главе городского округа Кинель Самарской области.

148. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Управления по

телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную
услугу, а также его должностных лиц

149. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ вариант а	Комбинация значений признаков
1.	Физическое лицо, обратилось лично, прилагаются документы установленные подпунктом 1 пункта 32 Административного регламента
2.	Физическое лицо, обратилось через представителя, прилагаются документы установленные подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента
3.	Юридическое лицо, обратилось лично, прилагаются документы установленные подпунктом 2 пункта 32 Административного регламента
4.	Юридическое лицо, обратилось через представителя, прилагаются документы установленные подпунктами 1 и 2 пункта 32 Административного регламента

ФОРМА

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

" _____ " _____ 20__ г.

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
-----	--	--

3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7³ статьи 51 и частью 1¹ статьи 57³ ГрК РФ)</i>	
-----	---	--

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

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

4	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 ГрК РФ)		
---	---	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

" ____ " _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
--------	---	--

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления</i>)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (<i>указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка</i>)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или</i>	

	<i>орган местного самоуправления)</i>	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

" ____ " _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

"__" _____ 20__ г.

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на</i>	
-----	---	--

	<i>строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1¹ статьи 57³ и частью 7³ статьи 51 ГрК РФ)</i>	

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

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

	<i>проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ)</i>		
--	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

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

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

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

№ пункта Административног о регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 25	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>

подпункт "б" пункта 25	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 25	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 25	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)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 25	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 25	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 25	заявление о выдаче разрешения на строительство,	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.9 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6 – 2.8 Административного регламента	
подпункт "з" пункта 25	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: _____

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

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

дата

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство
от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

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 _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

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

Управление архитектуры и градостроительства

администрации городского округа Кинель Самарской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство
органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения _____ * от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на
строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
---	--	--

подпункт "а" пункта 25	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>Не требуется</i>
подпункт "б" пункта 33	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 33	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>Не требуется</i>
подпункт "б" пункта 33	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "в" пункта 33	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 33	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 33	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "а" пункта 33	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 33	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 33	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 33	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 33	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 33	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 разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "б" пункта 33	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 33	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 33	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 33	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 33	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 33	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "д" пункта 33	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "е" пункта 33	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

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

Дополнительно информируем: _____
_____.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

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

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

"__" _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на
строительство.

1. Сведения о застройщике

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

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
-------	---	--

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

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
3.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Выдача разрешений 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)»
ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство
Управление архитектуры и градостроительства

администрации городского округа Кинель Самарской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в разрешении на строительство

от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение 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 _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

"__" _____ 20__ г.

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Выдача разрешений 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)»

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

**Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель Самарской области**

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата
разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Админи- стративного 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 33	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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