



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» апреля 2024 г.

№ 415

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги –  
Выдача разрешения на строительство объекта  
капитального строительства, внесение изменений  
в разрешении на строительство, в том числе в связи  
с необходимостью продления срока действия  
разрешения на строительство на территории  
муниципального образования г. Полярные Зори  
с подведомственной территорией**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 18.11.2022 № 1046 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией:

- от 09.06.2022 № 543 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение

изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией»;

- от 14.10.2022 № 909 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией»;

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы города Полярные Зори  
с подведомственной территорией

В.Н. Семичев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Полярные Зори  
от «24» апреля 2024 г. № 415

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги-**  
**Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на**  
**строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия**  
**разрешения на строительство» на территории муниципального образования город**  
**Полярные Зори с подведомственной территорией**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1 Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее-муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определяет формы контроля и порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их официальные представители, либо иные лица, уполномоченные заявителями выступать от их имени (далее – представители заявителя).

1.2.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 16 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

1.2.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ), на официальном сайте администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией в сети «Интернет».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на

строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации – отделом архитектуры и градостроительства администрации г. Полярные Зори (далее – структурное подразделение Администрации).

2.2.2. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в структурное подразделение Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги структурное подразделение Администрации осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области.
- Исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия – для получения сведений о расположенных на земельном участке зонах объектов культурного наследия.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

1) Разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

3) Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

4) Дубликат разрешения на строительство;

5) Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство (Приложение № 11);

6) Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

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

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

- направляется заявителю форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 5 рабочих дней со дня получения структурным подразделением Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения структурным подразделением Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным структурным подразделением Администрации со дня его регистрации.

2.4.3. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в структурное подразделение Администрации.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов, в структурное подразделение Администрации в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии заключенным между МФЦ и Администрацией (далее – соглашение о взаимодействии).

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, структурное подразделение Администрации обеспечивает передачу соответствующего документа МФЦ, для выдачи заявителю, не позднее 3-х рабочих дней со дня его подписания.

МФЦ осуществляет выдачу результата оказания услуги в течение 1 рабочего дня со дня его получения от структурного подразделения Администрации.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Закон Мурманской области от 06.11.2018 № 2304-01-ЗМО «О градостроительной деятельности на территории Мурманской области»;

- Постановление администрации города Полярные Зори от 25.07.2016 № 753 «Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации г. Полярные Зори, ее должностных лиц и муниципальных служащих, подведомственных учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги (государственные услуги по переданным полномочиям)».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), ЕПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет в структурное подразделение Администрации следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 2 - 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

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

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

8) 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.

2.6.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление может представлено одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в структурное подразделение Администрации, непосредственно предоставляющее услугу, или МФЦ;

б) на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

в) в форме электронного документа путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

г) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках**



## **межведомственного информационного взаимодействия**

2.7.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются структурным подразделением Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) 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:

*2.7.1.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):*

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

- пояснительная записка;

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

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

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

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

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

и) 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);

к) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется

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

л) 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).

*2.7.1.2. В случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:*

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

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

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

*2.7.1.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:*

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

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

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

д) реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории.

*2.7.1.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:*

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

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

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

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

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

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

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

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «г», «д» пункта 2.7.1.1, подпункте «б» пункта 2.7.1.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

## **2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, в том числе представленных в электронном виде является:

- заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представление неполного комплекта документов;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8.2. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или в структурное подразделение Администрации.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7.2 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

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

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории).

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.9.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана 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;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом

Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

2.9.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.9.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

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

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.9.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

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

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

2.9.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) 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;

б) 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;

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

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

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

2.9.8. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

## **2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.2. В соответствии со статьёй 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

2.10.3. Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

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

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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



2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в структурном подразделении Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство:

- при личном обращении в структурное подразделение Администрации или МФЦ – не более 20 минут в день обращения заявителя;

- при направлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов по почте – в день поступления;

- при направлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов в электронном виде – в день поступления.

2.12.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронном виде вне рабочего времени уполномоченного структурного подразделения Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

## **2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение структурного подразделения Администрации, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.13.2. Здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

2.13.3. Центральный вход в здание, в котором расположено структурное подразделение Администрации, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование структурного подразделения Администрации;
- место нахождения;
- режим работы.

2.13.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.13.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.13.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильных групп населения.

2.13.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, и требованиям пожарной безопасности.

2.13.9. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.13.10. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.11. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.13.12. Информационные стенды с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.13.13. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.13.14. Места для ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.13.15. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.13.16. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.13.17. Для создания комфортных условий ожидания на столах для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.13.18. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.13.19. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.13.20. Место для приема посетителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.13.21. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

## **2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг**

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту.

## **2.15. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ/РПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ без необходимости

дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в какой-либо иной форме.

2.15.2. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством ЕПГУ и РПГУ, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» указанного портала.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в структурное подразделение Администрации. При авторизации в ЕСИА заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица структурного подразделения Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе с МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.15.4. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xis, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sirg, png, bmp, tiff.

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

- «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);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.15.5. При обращении заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги МФЦ вправе осуществить составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги структурным подразделением Администрации.

2.15.6. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.6.2, 2.15.3, 2.15.4 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения (далее – решение об оставлении заявления без рассмотрения).

Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1: Выдача разрешения на строительство;
- Вариант 2: Выдача дубликата разрешения на строительство;
- Вариант 3: Внесение изменений в разрешение на строительство;
- Вариант 4: Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

3.1.3. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

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

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) в структурном подразделении Администрации;
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ;
- в) в МФЦ.

### **3.3. Вариант 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги указан в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Администрации заявления о выдаче разрешения на строительство, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в структурном подразделении Администрации города, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством ЕПГУ, РПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

3.3.6. Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом структурного подразделения Администрации.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.7. Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Срок регистрации заявления и документов указан в подразделе 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших в структурное подразделение Администрации.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Должностное лицо структурного подразделения Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностными регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо структурного подразделения Администрации), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.3.14, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.14. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган, с которым заключено соглашение, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в

случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка – информация имеется в структурном подразделении Администрации;

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

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненной 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 значения, 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).

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы".

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы, Государственное областное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Мурманской области»", Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений

требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в проектную организацию;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган исполнительной власти или организацию, проводившую экспертизу.

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было представлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) – информация имеется в структурном подразделении Администрации;

и) 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. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган.

к) 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 принятия самостоятельной реализации Российской Федерации, 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). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

л) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкции объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического



поселения федерального или регионального значения). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

м) 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). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

3.3.15. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» - «к», «м» пункта 3.3.14 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный пунктом «л» пункта 3.3.14 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от структурного подразделения Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.3.17. Результатом административной процедуры является получение структурным подразделением Администрации запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

3.3.18. Непредставление сведений по межведомственному запросу в срок, установленный действующими нормативными правовыми актами, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подразделами 2.6, 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.20. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подразделами 2.6, 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.21. Должностное лицо структурного подразделения Администрации проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного

объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.22. По результатам проверки документов должностное лицо структурного подразделения Администрации подготавливает и передает вместе с документами главе города (лицу, его замещающему) один из следующих проектов:

- 1) проект разрешения на строительство;
- 2) проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.3.23. Критериями принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7.2 настоящего Административного регламента;

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

в) соответствии представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенных в граница территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта

капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

3.3.24. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются основания, предусмотренные пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.25. Результатом административной процедуры является соответственно подписание главой города (лицом, его замещающим) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – уведомление об отказе).

3.3.26. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения структурным подразделением Администрации всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать срок, установленный пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой города разрешения на строительство или уведомления об отказе.

3.3.28. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в структурном подразделении Администрации, МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

3.3.29. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо структурного подразделения Администрации:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о необходимости получения разрешения на строительство или уведомления об отказе;

- в день явки заявителя (его представителя), устанавливает его личность, путем проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя);

- передает ему результат муниципальной услуги под расписку.

3.3.30. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги было указано на направление заявителю результата оказания услуги в форме электронного документа, разрешение на строительство или уведомление об отказе, подписанное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.3.31. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаний о направлении результата оказания услуги по почте, должностное лицо структурного подразделения Администрации направляет разрешение на строительство или уведомление об отказе заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.32. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата оказания услуги через МФЦ по месту подачи заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации передает разрешение

или уведомление об отказе под расписку специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов.

Специалист МФЦ в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе под расписку.

3.3.33. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство (уведомления об отказе) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

### **3.4. Вариант 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство в структурном подразделении Администрации.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ указанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в структурное подразделение Администрации.

3.4.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является дубликат разрешения на строительство.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) предоставление результата муниципальной услуги.

### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Администрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) в структурном подразделении Администрации города, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

3.4.6. Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом структурного подразделения Администрации.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.4.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, отсутствуют.

3.4.9. Срок регистрации заявления, указан в подразделе 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

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

3.4.11. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.12. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации подготавливает и передает главе города (лицу, его замещающему) один из следующих проектов:

- 1) проект дубликата разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – дубликат);
- 2) проект решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – решение об отказе).

3.4.13. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.14. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.15. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги не может превышать срок, установленный пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой города дубликата или решения об отказе.

3.4.17. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в структурном подразделении Администрации, МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

3.4.18. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо структурного подразделения Администрации:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о необходимости получения дубликата или решения об отказе;

- в день явки заявителя (его представителя), устанавливает его личность, путем проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя);

передает ему результат муниципальной услуги под расписку.

3.4.19. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги было указано на направление заявителю результата оказания услуги в форме электронного документа, дубликат или решение об отказе, подписанное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.4.20. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаний о направлении результата оказания услуги по почте должностное лицо структурного подразделения Администрации направляет дубликат или решение об отказе заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.21. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата оказания услуги через МФЦ по месту подачи заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации передает дубликат или решение об отказе под расписку специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов.

Специалист МФЦ в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю (его представителю) дубликат или решение об отказе под расписку.

3.4.22. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и оставляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

### **3.5. Вариант 3**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги указан в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

а) разрешение на строительство с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Административного регламента;

б) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Администрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем разделе - заявление) по форме согласно Приложениям № 4,5 к настоящему Административному регламенту, уведомления по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7.2 настоящего Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в структурном подразделении Администрации города, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) посредством ЕПГУ, РПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

3.5.6. Заявление, уведомление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом структурного подразделения Администрации.

Заявление, уведомление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.5.7. Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.5.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.5.10. Срок регистрации заявления, уведомления и документов указан в подразделе 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.13. Должностное лицо структурного подразделения Администрации подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.5.14, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.5.14. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.5.14.1. В случае предоставления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1. Статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган с которым заключено соглашение, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

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

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

пояснительная записка;

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



а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы".

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы, Государственное областное автономное учреждение» Управление государственной экспертизы Мурманской области» ", Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы, Государственное областное автономное учреждение» Управление государственной экспертизы Мурманской области» ", Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти и организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в проектную организацию.

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

и) 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 подлежат 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. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган.

к) 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 принятия самостоятельной реализации Российской Федерации, 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). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

л) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

м) 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). Запрос о

предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

3.5.14.2. В случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Мурманской области.

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство имущественных отношений Мурманской области.

3.5.14.3. В случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Мурманской области.

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство имущественных отношений Мурманской области.

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства – информация имеется в структурном подразделении Администрации.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство имущественных отношений Мурманской области, отдел имущественных отношений и муниципального контроля Администрации.

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

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство государственного и жилищного строительного надзора Мурманской области.

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство государственного и жилищного строительного надзора Мурманской области.

3.5.14.6. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы Мурманской области.

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Мурманской области.

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области.

3.5.15. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления, уведомления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.5.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами «а» - «к», пункта 3.3.14 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный пунктом «л» пункта 3.3.14 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от структурного подразделения Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.5.17. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а» - «к», «м» пункта 3.5.14.1, пунктами 3.5.14.2 – 3.5.14.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «л» пункта 3.5.14.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от структурного подразделения Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.5.18. Результатом административной процедуры является получение структурным подразделением Администрации запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.5.19. Непредставление сведений по межведомственному запросу в срок, установленный действующими нормативными правовыми актами, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.20. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных подразделами 2.6, 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.21. В рамках рассмотрения заявления, уведомления и документов, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.5.22. Критериями принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги являются:

3.5.22.1. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность 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.

3.5.22.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

в) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениями, 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 раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.5.22.3. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) наличие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

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

а) наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

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

в) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

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

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

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

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

3.5.22.6. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

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

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

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

3.5.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги являются основания, предусмотренные пунктами 2.9.2 – 2.9.7 настоящего Административного регламента.

3.5.24. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги является соответственно подписание главой города разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении

муниципальной услуги) или подписание главой города уведомления об отказе во внесении изменений в разрешении на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.25. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения структурным подразделением Администрации всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.26. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой города разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – разрешение на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее в настоящем подразделе – уведомление об отказе).

3.5.27. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в структурном подразделении Администрации, МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

3.5.28. В случае если в заявлении, уведомлении указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо структурного подразделения Администрации:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о необходимости получения разрешения на строительство или уведомления об отказе;

- в день явки заявителя (его представителя), устанавливает его личность, путем проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя);

- передает ему результат муниципальной услуги под расписку.

3.5.29. В случае если в заявлении, уведомлении было указано на направление заявителю результата оказания услуги в форме электронного документа, разрешение на строительство или уведомление об отказе, подписанное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.5.30. При наличии в заявлении, уведомлении указаний о направлении результата оказания услуги по почте, должностное лицо структурного подразделения Администрации направляет разрешение на строительство или уведомление об отказе заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.31. При наличии в заявлении, уведомлении указания о выдаче результата оказания услуги через МФЦ по месту подачи заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации передает разрешение или уведомление об отказе под расписку специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов.

Специалист МФЦ в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе под расписку.



3.5.32. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

### **3.6. Вариант 4**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- а) разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;
- б) решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство (Приложение №.14 к настоящему Административному регламенту).

3.6.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) предоставление результата муниципальной услуги

#### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Администрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.6.6. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения Администрации.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.6.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

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

3.6.9. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.10. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.11. Критериями принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.12. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.13. По результатам проверки заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации подготавливает и передает главе города (лицу, его замещающему) один из проектов:

1) проект разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

2) проект уведомления об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

3.6.14. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесёнными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или подписание уведомления об отказе во внесении исправлений в разрешении на строительство (далее в настоящем подразделе - уведомление об отказе).

3.6.15. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой города разрешения на строительство с внесёнными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – разрешение на строительство) или уведомления об отказе.

3.6.17. Заявителю в качестве результата предоставления варианта муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) на бумажном носителе, который заявитель может получить лично в структурном подразделении Администрации, МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

3.6.18. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо структурного подразделения Администрации:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги о необходимости получения разрешения на строительство или уведомления об отказе;

- в день явки заявителя (его представителя), устанавливает его личность, путем проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя);

- передает ему результат муниципальной услуги под расписку.

3.6.19. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги было указано на направление заявителю результата оказания услуги в форме электронного документа, разрешение на строительство или уведомление об отказе, подписанное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.6.20. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаний о направлении результата оказания услуги по почте, должностное лицо структурного подразделения Администрации направляет разрешение на строительство или уведомление об отказе заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.21. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата оказания услуги через МФЦ по месту подачи заявления должностное лицо структурного подразделения Администрации передает разрешение или уведомление об отказе под расписку специалисту МФЦ, ответственному за передачу документов.

Специалист МФЦ в день личного обращения заявителя (представителя заявителя) устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе под расписку.

3.6.22. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет руководитель структурного подразделения Администрации.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Проверки могут проводиться по обращениям заявителей с жалобами на

нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальных услуг.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Администрации или структурного подразделения Администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц структурного подразделения Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых руководителем, исходя из прав и обязанностей органа по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо, ответственное за ведение общего делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации или структурного подразделения Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника**

### **многофункционального центра**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ (далее - жалоба).

5.2. Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные

Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих подаются в Администрацию города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в исполнительный орган государственной власти Мурманской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ, и рассматриваются учредителем МФЦ в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ и РПГУ, а также при проведении личного приема граждан.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта Администрации;
- Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>).

5.4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города подлежит рассмотрению уполномоченными должностными лицами в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.9 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, города обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на РПГУ;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

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

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

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

5.10. Заявитель имеет право запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном административным регламентом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее

должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано:

- зарегистрировать жалобу в журнале учета входящих документов;
- оформить расписку о приеме жалобы;
- передать жалобу главе муниципального образования.

5.12. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
- регистрирует жалобу в журнале учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

- указывает на жалобе входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы, при поступлении документов в электронной форме направляет заявителю расписку на электронный адрес указанных в жалобе), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дата представления жалобы;
- б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;
- е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;
- ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии главе муниципального образования.

5.13. Получив письменную жалобу заявителя глава муниципального образования, назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

5.14. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись главе муниципального образования.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 5.15. решений заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в



электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляемый в форме электронного документа, подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Ответ на жалобу, поступивший в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом указываются:

- наименование Администрации города, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Администрация города отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги не установлены.

5.21. Администрация города вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо органа, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу;

- в случае, если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.22. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

## РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

стр. \_\_\_\_\_

<b>Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство</b>	
1.1. Дата разрешения на строительство:	
1.2. Номер разрешения на строительство:	
1.3. Наименование органа (организации):	
1.4. Срок действия настоящего разрешения:	
1.5. Дата внесения изменений или исправлений :	
<b>Раздел 2. Информация о застройщике</b>	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП:	
2.2. Сведения о юридическом лице	
2.2.1. Полное наименование:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
<b>Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства</b>	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:	

3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
<b>Раздел 4. Информация о земельном участке</b>	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства :	
4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства :	
4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка	
4.3.X.1. Дата:	
4.3.X.2. Номер:	
4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка:	

4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости):	
4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
4.5.1. Дата решения:	
4.5.2. Номер решения:	
4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков:	
4.6. Информация о документации по планировке территории	
4.6.1. Сведения о проекте планировки территории	
4.6.1.X.1. Дата решения:	
4.6.1.X.2. Номер решения:	
4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории:	
4.6.2. Сведения о проекте межевания территории	
4.6.2.X.1. Дата решения:	
4.6.2.X.2. Номер решения:	
4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории:	
<b>Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении</b>	
5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе	
5.1.1. Фамилия:	
5.1.2. Имя:	
5.1.3. Отчество:	
5.1.4. ИНН:	

5.1.5. ОГРНИП:	
5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице	
5.2.1. Полное наименование:	
5.2.2. ИНН:	
5.2.3. ОГРН:	
5.3. Дата утверждения (при наличии):	
5.4. Номер (при наличии):	
5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии)	
5.5.1. Дата:	
5.5.2. Номер:	
5.5.3. Наименование документа:	
5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения:	
<b>Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы</b>	
6.1. Сведения об экспертизе проектной документации	
6.1.X.1. Дата утверждения:	
6.1.X.2. Номер:	
6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации:	
6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе	
6.2.X.1. Дата утверждения:	
6.2.X.2. Номер:	
6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы:	
6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.3.1. Дата:	

6.3.2. Номер:	
6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение:	
6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.4.1. Дата:	
6.4.2. Номер:	
6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия:	
<b>Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства</b>	
7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
7.X.1. Вид объекта капитального строительства :	
7.X.2. Назначение объекта:	
7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	
7.X.4. Площадь застройки (кв. м):	
7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.X.5. Площадь (кв. м):	
7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.X.8. Количество помещений (штук):	
7.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
7.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
7.X.11. в том числе квартир (штук):	
7.X.12. Количество машино-мест (штук):	
7.X.13. Количество этажей:	

7.Х.14. в том числе, количество подземных этажей:	
7.Х.15. Вместимость (человек):	
7.Х.16. Высота (м):	
7.Х.17. Иные показатели:	
<b>Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта</b>	
8.Х. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией :	
8.Х.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
8.Х.2. Протяженность (м):	
8.Х.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
8.Х.3. Категория (класс):	
8.Х.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
8.Х.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
8.Х.6. Иные показатели:	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на строительство	подпись	инициалы, фамилия



Приложение № 2  
к Административному регламенту

Администрация г. Полярные Зори с подведомственной территорией  
(отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Полярные Зори)

(наименование органа исполнительной власти Мурманской области, органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица-застройщика, Ф.И.О. физического лица-застройщика, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

в  
лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество полностью руководителя, уполномоченного должностного лица, доверенного лица)

действующей на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

юр. адрес: \_\_\_\_\_

факт. адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

тел./факс: \_\_\_\_\_

электр.адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на

.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: -	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей	Высота (м):

(шт.):			
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели:			
Адрес (местоположение) объекта:			
Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
Категория: (класс)			
Протяженность:			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели:			

Разрешение на строительство прошу выдать сроком до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(представителю, действующему на основании (указать наименование и реквизиты документа), направить по почте (указать почтовый адрес) и т.п.)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.(при наличии)

К заявлению прилагаются:

№	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров
1.			
2.			
и т.д.			

Обязуюсь обо всех изменениях связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Полярные Зори

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об**  
**образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на**  
**строительство**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, 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 (организация), 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 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 ( <i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i> )	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами ( <i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i> )	
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 ( <i>указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка</i> )	

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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<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

Приложение №4  
к Административному регламенту

(наименование органа исполнительной власти Мурманской области, органа  
местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица-застройщика, ФИО физического лица-застройщика, наименование документа,  
удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

в \_\_\_\_\_

лице

(должность, фамилия, имя, отчество полностью руководителя, уполномоченного  
должностного лица, доверенного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

юр. адрес: \_\_\_\_\_

факт.

адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

тел/факс: \_\_\_\_\_

электр. адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу внести изменение в разрешение на строительство №  
\_\_\_\_\_, выданное «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение на строительство)

на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном участке:

(кадастровый номер, местоположение (адрес))

в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на  
\_\_\_\_\_ месяца (-ев).

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_

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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение №5  
к Административному регламенту

(наименование органа исполнительной власти Мурманской области, органа  
местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица-застройщика, ФИО физического лица-застройщика, наименование документа,  
удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество полностью руководителя, уполномоченного должностного лица, доверенного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

юр. адрес: \_\_\_\_\_

факт.

адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

тел/факс: \_\_\_\_\_

электр.

адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в разрешение на строительство**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу внести изменение в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_  
выданное «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа,  
выдавшего разрешение на строительство)

на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном участке:

(кадастровый номер, местоположение (адрес))

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причины внесения изменений в разрешение на строительство)

(наименование объекта капитального строительства, индивидуального жилищного строительства)

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

от ..... № .....  
на № ..... от .....

Заявителю

Уведомление об отказе  
в приеме документов,  
необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

Ф.И.О., адрес

**Уважаемый \_\_\_\_\_ !**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправление текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за представлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Полярные Зори, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение № 7  
к Административному регламенту

Заявителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

**Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией отказывает в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отказа)

Принятое решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Полярные Зори, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Заявителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

**Уведомление об отказе во внесении изменений  
в разрешение на строительство**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа)

Принятое решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Полярные Зори, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Приложение № 9  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью физического лица или полное  
наименование юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_  
(указывается при обращении юридических лиц: полностью  
должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного  
должностного лица, доверенного лица)

Действующего на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
тел/факс \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешение на строительство**

Прошу внести исправления в разрешение на строительство выданное  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, содержащий опечатку/ошибку.

**Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство**

№	Данные (сведения) указанные в разрешение на строительство	Данные (сведения) которые необходимо указать в разрешение на строительство	Обоснование внесения изменений в разрешение на строительство

Приложение: \_\_\_\_\_

**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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (при наличии))

Приложение № 10  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью физического лица или полное  
наименование юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_  
(указывается при обращении юридических лиц: полностью  
должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного  
должностного лица, доверенного лица)

Действующего на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

Адрес: \_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

тел/факс \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выдаче дубликата разрешения на строительство**

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство, выданного  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший РС) (№ РС) (дата выдачи РС)

Приложение: \_\_\_\_\_

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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (при наличии))



Заявителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

**Решение  
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административными регламентами	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
Раздел 3.6	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.6.7 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 уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение № 12  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью физического лица или полное  
наименование юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_  
(указывается при обращении юридических лиц: полностью  
должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного  
должностного лица, доверенного лица)

Действующего на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
тел/факс \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_

**Заявление  
об оставлении заявления о предоставлении  
муниципальной услуги без рассмотрения**

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
Приложение: \_\_\_\_\_

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 структурное подразделение Администрации либо в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес указанный в заявлении	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии))

Заявителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес:  
\_\_\_\_\_

**Решение**  
**Об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги**  
**без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги  
без рассмотрения.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Кому

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

почтовый индекс и адрес,  
телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Пункт «а» подпункта 3.6.12	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Пункт «б» подпункта 3.6.12	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата



Приложение № 15  
к Административному регламенту

**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	2
2.	Время ожидания предоставления муниципальной услуги (процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут)	100%
3.	Количество каналов связи, по которым можно получить муниципальную услугу	4
4.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
5.	Количество обоснованных жалоб	0
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
6.	Правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге	100%
7.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (процент заявителей, обратившихся за консультацией)	100%
8.	Культура обслуживания (процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливость) муниципальных служащих)	100%
9.	Качество результатов труда муниципальных служащих (процент заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих (профессиональное мастерство)	100%
10.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде	100%
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования	100%

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значения признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство