



КАРАР

«23» ИЮНЬ 2022г. № 1003

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ИЮНЯ 2022г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 г. №153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» на территории муниципального образования в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 28 июня 2019 г. №944 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» на территории муниципального образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан К.И. Чистякова.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



Р.Р. Мавлиев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 1003 от 23.06. 2022 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства»
на территории муниципального образования городской округ город Уфа
Республики Башкортостан

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство в городском округе город Уфа Республики Башкортостан.

1.1.1. Разрешение на строительство выдается в соответствии с настоящим Административным регламентом в случае осуществления строительства, реконструкции в границах территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

1) объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр федерального значения);

2) гидротехнических сооружений третьего и четвертого классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений;

3) объекта капитального строительства, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14 марта 1995 г. №33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях");

4) в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

5) объекта капитального строительства на территориях двух и более

поселений или на межселенной территории в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района¹;

1.1.2. Положения настоящего Административного регламента не распространяются на объекты капитального строительства, разрешение на строительство по которым выдается федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» в соответствии с частями 5, 5.1 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), в том числе в случае осуществления строительства, реконструкции:

1) объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения);

2) объекта использования атомной энергии;

3) объекта космической инфраструктуры;

4) гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов инфраструктуры воздушного транспорта, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту Государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;

5) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14 марта 1995 года N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях"), федерального и регионального значений;

6) в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального и регионального значений затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

7) объекта капитального строительства на территориях двух и более субъектов Российской Федерации (включая осуществляемую на территории

¹ Данный подпункт касается только муниципальных районов.

одного субъекта Российской Федерации реконструкцию объектов, расположенных на территориях двух и более субъектов Российской Федерации), в том числе линейного объекта - на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более субъектов Российской Федерации (включая осуществляемую на территории одного субъекта Российской Федерации реконструкцию объектов, расположенных на территориях двух и более субъектов Российской Федерации), в том числе линейного объекта, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации;

8) объекта капитального строительства на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

9) объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. №473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

1.1.3. Согласно части 17 статьи 51 ГрК РФ выдача разрешения на строительство не требуется в случаях:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом

разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскаля включительно;

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

11) иных случаях, если в соответствии с ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

1.1.3.1. Выдача разрешения на строительство не требуется также случаях, установленных статьей 21 Закона Республики Башкортостан от 11 июля 2006 г. №341-з «О регулировании градостроительной деятельности в Республике Башкортостан», в том числе при:

1) строительстве уличных распределительных сетей инженерно-технического обеспечения в зонах застройки индивидуальными жилыми домами;

2) строительстве и (или) реконструкции кабельных, воздушных и кабельно-воздушных линий электропередачи, в том числе кабельных линий электропередачи, исполненных в блочной канализации, а также электроустановок напряжением до 20 киловольт включительно;

3) строительстве и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;

4) реконструкции тепловых сетей, транспортирующих водяной пар с рабочим давлением до 0,07 мегапаскаля включительно или горячую воду с температурой до 115 градусов Цельсия включительно;

5) строительстве и (или) реконструкции улиц, автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального и местного значения, автомобильных дорог без изменения их параметров при выполнении следующих видов работ:

а) строительство и (или) реконструкция переходно-скоростных полос и разделительных островков на съездах и въездах, пересечениях и примыканиях, остановках общественного транспорта, объектах дорожного сервиса;

б) строительство и (или) реконструкция аварийных улавливающих съездов (карманов), остановочных и посадочных площадок на остановках общественного транспорта, площадок для остановки и стоянки автомобилей.

б) строительстве и (или) реконструкции сетей газораспределения и газопотребления с рабочим давлением до 1,2 мегапаскаля включительно (за исключением объектов, строительство, реконструкция которых финансируются за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в соответствии с законодательством, регулирующим порядок подключения

(технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения;

7) строительстве сетей теплоснабжения для подключения объектов с нагрузкой до 1,5 Гкал/час;

8) строительстве сетей водоснабжения и водоотведения для подключения объектов с нагрузкой не более 10 м³/час;

9) строительстве и (или) реконструкции объектов, предназначенных для обустройства устья одиночной добывающей скважины и куста скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, при условии, что такие объекты не являются особо опасными, технически сложными и уникальными объектами и одновременно строительство, реконструкция таких объектов осуществляются за пределами границ населенных пунктов.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица - застройщики, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или многофункциональном центре;

по телефону в Администрации или многофункциональном центре;
 письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
 на официальном сайте Администрации: <http://www.ufacity.info>;
 посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 адреса Администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 справочной информации о работе Администрации;
 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.9. На официальном сайте Администрации наряду со сведениями, указанными в пункте настоящего 1.4. Административного регламента, размещаются:

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.10. На информационных стендах Администрации подлежит размещению следующая информация:

о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации (Уполномоченного органа), предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации;

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заполнения заявления и приложений к заявлениям;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления муниципальной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.11. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан в лице отдела градостроительного контроля и выдачи разрешений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Администрация).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии с РГАУ МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой по аккредитации;

Министерством природопользования и экологии Республики Башкортостан;

Управлением по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан;

со специализированными государственными организациями, осуществляющими государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

При наличии возможности предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией (Уполномоченным органом) посредством интегрированной с ЕПГУ государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Республики Башкортостан с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности в соответствии с требованиями системы и ее функционала.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на строительство объекта капитального строительства (на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

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

мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Администрация в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ (о переходе к физическому или юридическому лицу прав на земельные участки (согласно приложения №4), об образовании земельного участка (согласно приложения №5), о переоформлении лицензии на пользование недрами (согласно приложения №6)), или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Администрация принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в настоящем Административном регламенте, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.7. Датой поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Датой поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с использованием единой информационной системы жилищного строительства предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Направление уведомления о принятом решении, а также результата услуги осуществляется в день принятия решения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи предоставлением муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.9.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги о выдаче разрешения на строительство, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес Администрации путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ.

Заявители – застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональном центре в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ;

в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства.

2.9.1.1. В заявлении указывается:

для граждан – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и данные основного документа, удостоверяющего личность Заявителя;

для юридических лиц – наименование юридического лица (заявление оформляется на бланке организации);

контактный телефон (при наличии);

почтовый и/или электронный адрес Заявителя;

наименование, адрес объекта капитального строительства, кадастровый номер земельного участка;

реквизиты: правоустанавливающего документа на земельный участок, градостроительного плана земельного участка, положительного заключения экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных статьей 49 ГрК РФ, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

способ получения Заявителем результата муниципальной услуги;

личная подпись Заявителя;
печать (при наличии печати);
реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (при необходимости);
дата обращения.

2.9.2. При обращении заявителя за муниципальной услугой посредством Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) идентификация и аутентификация лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, предоставление скан-копии документа, подтверждающего личность заявителя не требуется.

2.9.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в части получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или за выдачей разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства к заявлению (приложение № 1 к Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ, в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно;

1.1) в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного

участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 ГрК градостроительного плана земельного участка и утвержденной в 13 соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, государственным органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости) правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, (если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно);

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также 14 решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

4) 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 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ; (в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, (если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно);

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ 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 ГрК РФ, (если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: 15 заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно);

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, 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 ГрК РФ; (если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении уполномоченного органа, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях: заявитель вправе представить по собственной инициативе или запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях; в ином случае заявитель представляет самостоятельно);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте пункте 6.2 статьи 51 ГрК случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

5.2) 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;

б) 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-16 ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.9.3.1. В период со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2022 г. N 575 до 1 января 2023 г. не требуется предоставление следующих документов:

1) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, если сведения о таком объекте капитального строительства включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства;

2) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (действующий до 1 сентября 2022г.)

7) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (вступающий в силу с 1 сентября 2022г.)

2.9.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги, в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, к заявлению (приложение № 2 к Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

1) скан - образ оригинала разрешения на строительство (в случае, если оригинал разрешения на строительство выдан Администрацией на бумажном носителе) в режиме сканирования: цветное 24-бита, 300 точек на дюйм;

2.9.5. Для принятия Администрацией решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 статьи 51 ГрК РФ (при переходе прав на земельный участок, разделе или объединении земельных участков, в случае переоформления лицензии на пользование недрами) Заявителю необходимо направить:

1. уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка, о переоформления лицензии на пользование недрами) по образцам (приложения №№ 4 - 6 к Административному регламенту) с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае приобретения права на земельный участок другим физическим или юридическим лицом;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

4) решения о предоставлении права пользования недрами и реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный

участок, копию таких документов в Уполномоченный орган обязан представить Заявитель (лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ).

2.9.6. В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы заявление (приложение № 3 к Административному регламенту), документы, предусмотренные подпунктами 4.2, 4.3, 6, 6.1, 6.2, 8 части 7 статьи 51 ГрК РФ. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 ГрК РФ.

В случае, предусмотренном частью 7 статьи 52 ГрК РФ (отклонение параметров объекта капитального строительства от проектной документации, если необходимость отклонения выявилась в процессе строительства, реконструкции такого объекта), проектная документация после внесения в нее соответствующих изменений подлежит утверждению в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с учетом положений части 15 статьи 48 ГрК РФ.

2.9.7. В случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

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

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Перечень документов, которые направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.10.1. В целях получения разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

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

2) при наличии соглашения о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для

строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ Кодекса), 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ Кодекса;

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

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (действует до 1 сентября 2022г.)

7) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (вступает в силу с 1 сентября 2022г.)

8) 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;

9) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено 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.

2.10.1.1. В период со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2022 г. N 575 до 1 января 2023 г. не требуется предоставление следующих документов:

1) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), 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 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы

проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, если сведения о таком объекте капитального строительства включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства;

2) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации; документации (действующий до 1 сентября 2022г.)

3) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (вступающий в силу с 1 сентября 2022г.)

2.10.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.10 статьи 51 ГрК РФ (при переходе прав на земельный участок, разделе или объединении земельных участков, переоформлении лицензии на пользование недрами):

1) правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если заявитель приобрел права на земельный участок;

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

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, переоформления лицензии на пользование недрами.

2.10.3. Для подтверждения статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя заявителем может быть предоставлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.11. Непредставление документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, руководителя многофункционального

центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.13. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием ЕПГУ запрещено:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит выдача разрешений на строительство объектов, указанных в заявлении;

с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;

указанное заявление не соответствует форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту либо оформлено ненадлежащим образом (наличие не оговоренных исправлений, наличие противоречивых сведений, отсутствие подписи Заявителя);

представленные Заявителем документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также

исполненные карандашом или имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов;

не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, поданным в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. Администрация отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 ГрК РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ статьи, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в

соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.16.2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае предусмотренном частью 21.7. статьи 21.15 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том

числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

2.17.1. Выдача заключения экспертизы:

- 1) проектной документации объекта капитального строительства;
- 2) результатов инженерных изысканий;
- 3) проектной документации объекта капитального строительства и результатов инженерных изысканий;

2.17.2. Выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.19. Плата за проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий устанавливается Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145.

Негосударственная экспертиза осуществляется на основании договора между заявителем и экспертной организацией, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее - договор).

2.20. В соответствии с пунктом 4 Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272, размер платы за ее проведение определяются договором.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги не предполагает личного обращения в Администрацию.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Все заявления о подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня с момента подачи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 8 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами,

поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная

услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления

муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Выдача результата предоставления муниципальной услуги может быть осуществлена в многофункциональном центре.

Особенности выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в форме документов на бумажном носителе в многофункциональном центре установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2009 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти» (далее – Постановление № 797).

2.27. Заявителям обеспечивается предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию (Уполномоченный орган). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, при наличии возможности, с помощью подсистемы взаимодействия с ЕПГУ направляется в муниципальную компоненту ГИСОГД РБ, где посредством ГИСОГД РБ, в том числе в автоматизированном режиме, осуществляется регистрация заявления, направление межведомственных запросов и получение информации (включая о

технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения), поиск необходимой информации в ГИСОГД РБ, подготовка проекта и подписание результата предоставления муниципальной услуги, а также передача его в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью Администрации (Уполномоченного органа) (при наличии).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление межведомственных запросов, проверка документов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (отказе внесения изменений) в разрешение на строительство;

формирование результата предоставления муниципальной услуги направление его заявителю.

Описание административных процедур представлена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме отдельные административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей ГИСОГД РБ и ЕПГУ, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.2.3. Администрация или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведения, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Администрации или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

3.2.4. Формирование запроса.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом Администрацией, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос к ГИСОГД РБ: запрос с данными заявления.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством ЕПГУ через муниципальную компоненту ГИСОГД РБ в Администрацию (Уполномоченный орган).

Администрация обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) направление заявителю электронных сообщений о поступлении запроса, о приеме запроса либо об отказе в приеме к рассмотрению в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их подачи на ЕПГУ, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день;

в) регистрацию запроса в течение 1 рабочего дня с момента направления заявителю электронного сообщения о поступлении запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан; нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

3.2.5. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее – ответственный специалист), в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через ЕПГУ, а в случае поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

проверку подлинности электронной подписи посредством обращения к ЕПГУ и оценку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.15 настоящего Административного регламента;

проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления;

сверку данных, содержащихся в представленных документах;

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в подсистеме «Делопроизводство» муниципальной компоненты ГИСОГД РБ с присвоением номера по порядку и указанием даты их получения.

3.2.6. Электронное заявление становится доступным в ГИСОГД РБ ответственному за прием и регистрацию заявления специалисту Администрации (Уполномоченного органа).

Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших в ГИСОГД РБ с ЕПГУ, с периодичностью не реже двух раз в день; изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личный кабинет ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе в Администрации (Уполномоченном органе), в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональном центре в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

3.2.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации в ЕСИА. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации (Уполномоченного органа), должностного лица Администрации (Уполномоченного органа) либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»².

Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление межведомственных запросов, проверка документов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (отказе внесения изменений) в разрешение на строительство

3.2.11 Основанием для осуществления административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, их передача ответственному исполнителю.

3.2.12 Специалист Администрации запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления муниципальной услуги документы

² В случае, если Администрация (Уполномоченный орган) подключена к указанной системе.

(информацию), указанные в пункте настоящего 2.10 Административного регламента, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами:

1) в Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если указанные сведения не были представлены заявителем, предметом которого являются документы (сведения), указанные в пункте 1 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

2) в соответствующие органы государственной власти, органы управления государственными внебюджетными фондами, орган местного самоуправления, являющиеся государственными (муниципальными) заказчиками о предоставлении соглашения о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, указанное в пункте 1.1 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

3) в орган местного самоуправления (структурное подразделение), уполномоченный на выдачу градостроительного плана земельного участка, о предоставлении градостроительного плана земельного участка, указанного в пункте 2 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

4) в единый государственный реестр заключений о предоставлении документов, с целью получения документов, указанных в пункте 3 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

4.1) в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, с целью получения документов, указанных в пункте 3 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

5) в единый государственный реестр заключений о предоставлении документов, указанных в пункте 4 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

6) в орган местного самоуправления (структурное подразделение), уполномоченный на выдачу разрешения об отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, о предоставлении документа, указанного в пункте 5 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

7) в Федеральную службу по аккредитации, с целью получения документов, указанных в пункте 7 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

8) в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции, с целью получения документов, указанных в пункте 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

9) в Управление по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан о предоставлении заключения о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, в случае если указанные сведения не были предоставлены заявителем, предметом которого является:

заклучение в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ 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, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

10) в органы государственной власти или органы местного самоуправления, с целью получения информации, указанных в пункте 7 части 21.15 статьи 51 ГрК РФ;

3.2.13 Специалист Администрации:

3.2.14 Формирует дело по объекту капитального строительства либо при повторном обращении доукомплектовывает дело.

3.2.15 При отсутствии в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирует Заявителя о возможности предоставления указанных документов и сведений по собственной инициативе.

3.2.16 Специалист Администрации проводит проверку:

1) комплектности представленных Заявителем документов согласно требованиям пунктов 2.9, 2.10 Административного регламента;

2) соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае оформления разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям, а при наличии у заявителя разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции – требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.2.17 При проверке проектной документации на соответствие градостроительному плану земельного участка сопоставляются:

границы земельного участка;

границы зон действия публичных сервитутов;

минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

информация о разрешенном использовании земельного участка;

требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства, объектах культурного наследия;

информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленные на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

допустимость размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.2.18. При подтверждении права Заявителя на получение муниципальной услуги специалист Администрации готовит проект разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр, в двух экземплярах.

В разрешении на строительство указывается весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.2.19. При соблюдении требований части 21.15 статьи 51 ГрК РФ:

3.2.19.1. Специалист Администрации готовит проект решения о продлении срока действия разрешения на строительство в форме записи в разрешении на строительство с указанием срока его продления (далее - проект решения о продлении срока действия разрешения на строительство).

3.2.19.2. В случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 статьи 51 ГрК РФ, готовит проект нового разрешения на строительство, на бланке которого дополнительно указывается: «Данное разрешение на строительство является изменением разрешения на строительство, выданного предыдущему застройщику _____ от «__» _____ 20__ г. № ____». На экземплярах ранее выданного разрешения на строительство производится запись о прекращении действия разрешения в связи с переходом прав на земельный участок (разделом или объединением земельных участков) и выдачей нового разрешения на строительство.

3.2.20. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента поступления документов в Администрацию.

3.2.22. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на строительство или проекта внесения изменений в разрешение на строительство, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - формирование проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) Заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)

3.2.23. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение начальником Отдела проекта разрешения на строительство или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.24. Должностным лицом, ответственным за подписание разрешения на строительство является начальник Отдела.

Начальник Отдела:

подписывает разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство.

3.2.25. Специалист Администрации:

регистрирует разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомление об отказе внесения изменений в разрешение на строительство;

вносит сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги:

в журналы учета заявлений и выдачи разрешений на строительство;

в реестр выданных разрешений на строительство;

доукомплектовывает дело по объекту капитального строительства;

передает сведения о результате предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

в день регистрации разрешения (внесения изменений в разрешение) на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги сообщает заявителю по телефону (электронной почте) о готовности к выдаче (направлению) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2.26. Специалист Администрации выдает (направляет) Заявителю разрешение на строительство или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно с выдачей результата предоставления муниципальной услуги заявителю возвращаются подлинники представленных им документов. Копии указанных документов хранятся в Администрации.

3.2.27. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в выдаче такого разрешения, разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесением изменений либо уведомление об отказе изменений, выданное (направленное) либо предоставленное с использованием портала (ЕПГУ) Заявителю.

3.2.28. Максимальный срок исполнения административной процедуры

один рабочий день с момента направления специалистом Администрации, проекта разрешения на строительство или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику Администрации.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложениям №№ 9 – 11 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование Администрации, в который подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

5) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.

6) реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.4. К заявлению должен быть приложен скан – образ оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в режиме цветное 24-бита, 300 точек на дюйм.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.5. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ;

путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства.

3.6. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

3.7. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Административного регламента.

3.8. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставлений муниципальной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Администрации и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Администрации и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги;

документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.9. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Администрацией в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

3.10. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в Администрации такого заявления рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.11. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Администрация в срок, предусмотренный пунктом 3.21 настоящего Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.12. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Администрацией в течение 3 рабочих дней с

момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, за исключением случая подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через ЕПГУ.

3.13. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Администрацией в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. При исправлении опечаток и ошибок не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Документы, предусмотренные пунктом 3.12 и абзацем вторым пункта 3.13 настоящего Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через ЕПГУ, заявитель в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в Администрацию оригинального экземпляра документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки хранится в Администрации.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена муниципальная услуга.

В случае внесения изменения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, муниципального служащего, плата с заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа), а также информация, содержащаяся в ГИСОГД РБ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

рассмотрения информации, содержащейся в ГИСОГД РБ.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации.

Проверка осуществляется на основании приказа Администрации.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами и специалистами Администрации, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся со справкой.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

Администрацию-на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в Уполномоченный орган–на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю РГАУ МФЦ- на решения и действия (бездействия) работника РГАУ МФЦ;

к учредителю РГАУ МФЦ –на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В дальнейшем определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте Администрации (Уполномоченного органа), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)

решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (Уполномоченного органа), предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 г. № 483 «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников»;

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет (<https://mfcrb.ru/>) и информационных стендах многофункциональных центров;

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

При личном обращении специалист многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону специалист многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

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

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме. Составление ответов на запрос осуществляет Претензионный отдел многофункционального центра.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в структурное подразделение многофункционального центра для последующей выдачи заявителю (представителю) способом электронного взаимодействия, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Специалист многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения запроса заявителя в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее- АИС МФЦ);

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

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1

К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» на территории муниципального образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии), адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) - для физических лиц,

полное наименование организации – для юридических лиц, почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Заявление

Прошу выдать разрешение строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, этапа объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть):

(указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____

(кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____

(вид права, на основании которого земельный участок

(принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указать реквизиты утвержденного градостроительного плана)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ)

(указать реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции)

Способ получения заявителем результата муниципальной услуги _____
(лично, по почте, в форме электронного документа)

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф И О , должность, контактный телефон)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др)

Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» РПГУ;
- В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с
расшифровкой)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно расписке.

(должность представителя застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение №2
 К Административному
 регламенту предоставления
 муниципальной услуги «Выдача
 разрешения на строительство
 объекта капитального
 строительства» на территории
 муниципального образования
 городского округа город Уфа
 Республики Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы,
 фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии), адрес, номер
 контактного телефона,
 адрес электронной почты (при наличии) - для
 физических лиц,

полное наименование организации – для юридических
 лиц.

почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона,
 адрес электронной почты (при наличии))

Заявление
 о внесении изменений в разрешение на строительство
 в связи с продлением срока действия такого разрешения

Прошу продлить до «__» «_____» _____ года
(число) (месяц) (год)

разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

выданное «__» «_____» _____ года со сроком
(число) (месяц) (год)

действия до «__» «_____» _____ года,
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
 строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии

с разрешением на строительство)

этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____
(вид права, обременения, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право, обременение)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты «__»
 _____ 20__ года, что подтверждается журналом работ _____.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции утверждены застройщиком (техническим заказчиком) «__» _____ 20__ года (приказ № _____).

В настоящее время на объекте выполнены _____
(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» РПГУ;
- В виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, выдаваемого в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф И О , должность, контактный телефон)
Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с расшифровкой)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно расписке.

(должность представителя застройщика) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П (при наличии печати)

Приложение №3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы,
фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии), адрес, номер
контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для
физических лиц,

полное наименование организации – для юридических
лиц,

почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии))
(образец)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, выданное
Администрацией _____, № _____ от _____,
объекта капитального строительства _____

наименование объекта капитального строительства

расположенного по адресу _____
кадастровый номер земельного участка _____
в связи с _____
(указывается причина)

Способ получения Заявителем результата муниципальной услуги:

- В виде электронного документа, который направляется заявителю в
«Личный кабинет» РПГУ;
- В виде электронного документа, который направляется заявителю в
«Личный кабинет» единой информационной системы жилищного строительства;
- В виде бумажного документа, подтверждающего содержание
электронного документа, выдаваемого в многофункциональном центре
предоставления государственных и муниципальных услуг.

Интересы застройщика в Администрации представляет

(Ф И О , должность, контактный телефон)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя

(доверенность, протокол, приказ о назначении и др)

Подтверждаю свое согласие, согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

_____ Г.

(подпись заявителя/ представителя с расшифровкой)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно расписке.

(должность представителя застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение №4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы,
фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии) адрес, номер
контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для
физических лиц,

_____ полное наименование
организации – для юридических лиц

_____ почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление о переходе прав на земельный(ые) участок(и)

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с переходом прав на земельный(ые) участок(и)
с кадастровым(и) № _____, расположенный(ые) _____

_____ ,
(ориентировочное месторасположение земельного(ых) участка(ов)) право на земельный(ые) участок(и) принадлежит _____

(Ф И О (отчество при наличии) - для физических лиц, полное
наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на
земельный(ые) участок(и) _____

К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.
(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Приложение №5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы,
фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии), адрес, номер
контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для
физических лиц,

полное наименование организации – для юридических
лиц,

почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление
об образовании земельного участка

от _____ № _____

Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением
земельных участков, выделом из земельных участков (нужное подчеркнуть) с
кадастровыми № _____

_____ ,
расположенных _____ ,
(ориентировочное месторасположение земельных участков)

_____ .
образованы новые земельные участки с кадастровыми № _____

_____ .
При этом сообщаю реквизиты документов:
решения об образовании земельных участков _____

_____ ;
(в предусмотренных законом случаях)

_____ .
градостроительного плана земельного участка _____

_____ .
К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.
(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Приложение №6
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

Главе администрации

(должность уполномоченного лица, инициалы,
фамилия)

(Ф И О (отчество при наличии), адрес номер
контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии) - для
физических лиц,

полное наименование организации – для юридических
лиц

почтовый адрес индекс номер контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии))

Уведомление

о переоформлении лицензии на пользование недрами

от _____

№ _____

Уведомляю Вас, что в связи с переоформлением лицензии на пользование
недрами на земельном участке с
кадастровым № _____

расположенном _____

(ориентировочное месторасположение земельных участков)

право пользования недрами на земельный(ые) участок(и) принадлежит

(Ф И О (отчество при наличии) - для физических лиц, полное
наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на
земельный(ые) участок(и) _____

К настоящему уведомлению прилагаются документы согласно расписке.

(в случае если прилагаются документы)

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием (получение) заявления документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию	Регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	–	регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД «Дело» (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица.

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	–	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к			наличие/отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
	рассмотрению с обоснованием отказа				
<p>2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направление межведомственных запросов, проверка документов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (отказе внесения изменений) в разрешение на строительство</p>					
<p>пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента</p>	<p>в день регистрации заявления и документов</p>	<p>должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов,	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и РБ		—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
	<p>Проведение проверки комплектности полученных документов и соответствия материалов, содержащихся в проектной документации требованиям градостроительного плана ЗУ, в случае оформления разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания</p>	<p>1 рабочий день</p>		<p>основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента</p>	<p>проект разрешения по форме, утвержденный приказом Министра России от 19.02.015 г. № 117/пр либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
	территории, а также красным линиям, при наличии у заявителя разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции – требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.				
3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги направление его заявителю					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
<p>проект разрешения по форме, утвержденный приказом Минстроя России от 19.02.015 г. № 117/пр либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту</p>	<p>Согласование и утверждение разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Глава Администрации или иное уполномоченное им лицо</p>	<p>–</p>	<p>разрешение либо уведомление об отказе в выдаче разрешения, подписанное усиленной квалифицированной подписью Главы Администрации или иного уполномоченного им лица</p>
	<p>Регистрация результата предоставления муниципальной услуги</p>		<p>должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>–</p>	<p>Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в журнал учета заявлений и выдачи разрешений на строительство, в реестр выданных</p>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
					разрешений на строительство
	Направление заявителю разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	–	Результат муниципальной услуги, направленный (выданный) заявителю способом, указанным в заявлении

Приложение №8
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

_____ (должность, Ф И О (отчество при
наличии) руководителя

_____ юридического лица,

_____ Ф И О (отчество при наличии) - для
физических лиц

_____ полное наименование организации -
для юридических лиц,
почтовый адрес, индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в _____

от _____

№ _____

Администрация _____ рассмотрев Ваше заявление о _____
(вх. от «__» __ 20__ г. № _____)
объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____,
сообщает следующее.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении
муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

_____ (Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение об отказе в выдаче
разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство)

После устранения выявленных несоответствий (замечаний) застройщик вправе
повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком
в досудебном (судебном) порядке (ч.14 ст.51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации).

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона

Приложение №9
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ДОКУМЕНТАХ
(для юридических лиц)

Фирменный бланк (при наличии)

В _____

(наименование Администрации, Уполномоченного органа)

От _____

(название, организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения юридического лица:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом _____
_____ (выданном)

_____ (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____
(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

_____ (указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

_____ (указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (наименование должности руководителя
юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

_____ (указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Приложение №10
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ДОКУМЕНТАХ
(для физических лиц)

В _____

(наименование Администрации, Уполномоченного органа)

От _____

(ФИО физического лица)

Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее
выданном _____ разрешении _____ на _____ строительство

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

В ЧАСТИ

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

В СВЯЗИ С

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

_____ (указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Приложение №11
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства»
на территории муниципального
образования городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ДОКУМЕНТАХ
(для индивидуальных предпринимателей)

В _____

(наименование Администрации, Уполномоченного органа)

От _____

(Ф.И.О.)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес места нахождения:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее
выданном _____ разрешении _____ на _____ строительство

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

В части

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

В СВЯЗИ С

(указываются доводы а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки ошибки а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов) обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

М.П. (при наличии печати)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)