

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «25» октября 2021 г. № 51  
с. Куюс

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**  
(в редакции Постановлений №5 от 01.02.2022, №32 от 29.09.2023, №5 от 29.01.2024)

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, руководствуясь Уставом Куюское сельское поселение, администрация Куюского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Куюского сельского поселения от «30» апреля 2020 г. №10Б «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»», от «05» марта 2020 г. №1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»».

3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах Куюского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Куюского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Куюского сельского поселения



В. Д. Тантыбаров

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги**

1.1 Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрации Куюсского сельского поселения (далее – Администрация) «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарты, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в области градостроительной деятельности по предоставлению разрешений на строительство на территории Куюсского сельского поселения.

1.2 Предоставление муниципальной услуги заключается в организации предоставления разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории Куюсского сельского поселения.

**1.3 Круг заявителей**

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик. В соответствии с п. 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ застройщик - застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему 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), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", 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 или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. (пункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

**1.4 Информация о местонахождении** и графике работы Администрации, автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Чемальском районе» (далее –МФЦ):

1.4.1 Адрес Администрации: Республика Алтай, Чемальский район, с. Куюс, ул. Бозурташ,12;

1.4.2 Режим работы Администрации: Понедельник-пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

1.4.3 Адрес и режим работы МФЦ указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

1.5 Информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Администрации, структурного подразделения Администрации и МФЦ, а также о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц можно получить:

1.5.1 на официальном сайте органа Администрации в сети Интернет: <http://admKuyus.ru>;

1.5.2 в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>) в разделе «Органы власти», «Органы местного самоуправления».

1.5.3 на информационных стендах, расположенных непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги в помещениях Администрации, МФЦ.

**1.6 Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией,**

МФЦ при обращении заинтересованного лица за информацией лично, по телефону, посредством почты, электронной почты:

1.6.1 устное информирование осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованного лица лично или по телефону:

- время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут;

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в

письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа/организации, в которые позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

- в том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он может проинформировать заинтересованное лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.6.2 Письменное информирование осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением или электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении:

- при индивидуальном консультировании по почте (электронной почте) ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица;

- датой получения обращения является дата его регистрации в Администрации;

- срок направления ответа на обращение заинтересованного лица не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1 Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».**

2.2 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через специалиста администрации.

2.3 При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти (организациями), участвующие в предоставлении услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай;

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Алтай;

- Министерство культуры Республики Алтай.

**2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги являются:**

- выдача заявителю разрешения на строительство либо отказ в выдаче такого разрешения;

- продление срока разрешения на строительство либо отказ в продлении срока разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги

**2.5 Срок предоставления муниципальной услуги 5 рабочих дней со дня поступления заявления от заявителя в Администрацию. (пункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)**

## **2.6 Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:<sup>1</sup>**

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) («Российская газета», 2004, № 290) (далее по тексту ГрК РФ);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010);
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 290);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02 декабря 1995);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08 апреля 2011);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета», № 41, 27.02.2008);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31 декабря 2012);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». (ред. от

29.09.2023)

**2.7 Основанием для предоставления муниципальной услуги** является запрос заявителя в письменной форме в адрес Администрации, поданный следующими способами:

- 1) непосредственно в администрацию сельского поселения;
- 2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. (пункт 2.7 изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

**2.8 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

2.8.1. При выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением индивидуального жилищного строительства):

- 1) заявление по образцу согласно приложению 2 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) ст. 51 ГрК РФ, если иное не установлено [частью 7.3](#) ст. 51 ГрК РФ; (подпункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)
- 5) 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;;

б) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса 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);

7) 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;

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

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, 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 Кодекса;

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

11) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 13 административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

13) 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;

14) утратил силу (ред. от 29.01.2024);

15) 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;

16) 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;

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



комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется; (ред. от 29.01.2024)

18) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, а также правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. (ред. от 29.01.2024);

19) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ. (ред. от 29.01.2024).

В соответствии с частью 7.1 статьи 51 ГрК РФ документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 4-10, 14,16 и 17 части 2.8 административного регламента, запрашиваются Администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. (абзац изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

В соответствии с частью 7.2 статьи 51 Кодекса документы, указанные в пунктах 4, 6 и 7 в части 2.8 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы указанные в части 7 статьи 51 ГрК РФ и в пункте 2.8 административного регламента направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

При внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

2.8.2. В связи с переходом прав на земельный участок или образованием земельных участков (в случае если заявитель является лицом, указанным в части 21.14 статьи 51 Кодекса):

1) Уведомление о переходе прав на земельный участок по образцу согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - уведомление) с указанием реквизитов:

2) правоустанавливающих документов на земельный участок - в случае перехода права;

3) решения об образовании земельных участков - в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо в случае раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, - в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

5) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

6) Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

7) Правоустанавливающие документы на земельный участок - в случае перехода права (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

8) Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](#) ст. 51 ГрК РФ»; (подпункт дополнен Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

2.8.3. В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) Заявление по образцу согласно приложению 3 к административному регламенту.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

4) Откорректированный проект организации строительства (в части продолжительности срока строительства).

5) Оригинал разрешения на строительство.

2.8.4. В случаях, кроме предусмотренных подпунктами 2.8.2, 2.8.3 административного регламента:

1) Заявление по образцу согласно приложению 4 к административному регламенту.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

4) Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный

земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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 РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в 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.

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение,

правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение

5) Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):

пояснительная записка;

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

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

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

6) 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;

7) Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера

проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса.

8) Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, 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 Кодекса (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства).

9) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.7.9 административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.

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

11) 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.

12) Документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме случаев, если указанное лицо признано безвестно отсутствующим либо объявлено в розыск и его место нахождения не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

13) 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;

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

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

16) 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;

17) 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;

18) 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 ГрК РФ или субъектом Российской Федерации).

В соответствии с частью 7.2 статьи 51 Кодекса документы, указанные в пунктах 2.8.3.5.-2.8.3.9., 2.8.3.11. административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений:

Изготовление проектной, проектно-сметной документации, проектных решений, эскизных проектов, схем, расчетов, проведение обследования, исполнение топографической съемки.

Экспертиза проектной документации.

Получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.8.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".(в ред. от 29.09.2023)

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

2.10 Заявитель вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

**2.11. 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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:**

- 1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- 2) выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай, 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, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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 РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в 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.

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

4) 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;

5) в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки



территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

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

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

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

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

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации,

в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- 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;

-копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется. (ред. от 29.01.2024)

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.13 (при получении ответа органа (организации) на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии в его распоряжении документа и (или) информации,необходимых для предоставления муниципальной услуги, если они не представлены заявителем самостоятельно) административного регламента;

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

- несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- установление факта строительства объекта капитального строительства в отсутствие разрешения на строительство (самовольная постройка).

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) (в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой принято решение о развитии территории по инициативе МО «Куюсское сельское поселение»).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии пунктом 2.11 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

**2.13. 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.**

-изготовление проектной, проектно-сметной документации, проектных решений, эскизных проектов, схем, расчетов, проведение обследования, инженерные изыскания;

-экспертиза проектной документации;

-получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

**2.14.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги:**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**2.15.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчёта размера такой платы**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют

**2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — не более 15 минут.

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

Письменный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в конце рабочего дня, а также в нерабочий или праздничный день).

Электронный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в день поступления. (подпункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

**2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги Рабочие кабинеты**

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приёма документов и работы с заявителями.

В здании администрации должны быть обеспечены для маломобильных групп населения условия использования в полном объеме помещений для безопасного осуществления необходимой деятельности самостоятельно либо при помощи сопровождающего, а также эвакуации в случае экстренной ситуации.

Помещение, предназначенное для исполнения муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании администрации.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам осуществления муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по ключевым моментам выполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения разрешения на строительство, в соответствии с подпунктами 2.8 настоящего Регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно пункта 2.14 настоящего Регламента.
- образцы заполнения документов. (подпункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения)**

В случае личного обращения заявителя помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано визуальной, текстовой информацией, размещенной на информационном стенде, стульями и столами для возможности оформления документов, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также бумагой и иными расходными материалами в количестве, достаточном для предоставления услуги. (абзац дополнен Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

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

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- расположенность администрации в зоне доступности к общественному транспорту;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется приём документов от заявителей;
- наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги в местах её размещения, предусмотренных Регламентом;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- получение заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, в сроки, установленные Регламентом;
- исполнение должностными лицами администрации административных процедур в сроки, установленные Регламентом;
- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- отсутствие жалоб на не корректное, невнимательное отношение должностных лиц, специалистов администрации, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.

**2.20. Иные требования**, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме, указаны в пунктах 3.2, 3.4 Административного регламента.

**2.21. Взаимодействие заявителя со специалистами администрации осуществляется при личном обращении заявителя:**

а) при подаче заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

б) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги составляет:

а) при подаче заявления, указанного в пунктами 2.8 настоящего регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги, от 5 до 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

### **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**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

#### **3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктом 2.8 административного регламента в управление, АУ «МФЦ», в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.2. Специалист администрации или специалист ГАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, в день приема документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

- проверяет правильность оформления заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ) и комплектность представленных документов;

- оформляет и выдает заявителю расписку в приеме документов согласно приложению 4 к административному регламенту - при личном обращении.

3.2.3. Специалист АУ «МФЦ» документов заполняет и заверяет электронную заявку с пакетом отсканированных документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в администрацию. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление составляется специалистом АУ «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи.

3.2.4. Специалист администрации, ответственный за прием документов, при получении документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение документов, а также вносит соответствующую запись в журнал учета заявлений.

3.2.5. Документы, поступившие при личном обращении в администрацию, почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие в форме электронных документов в межведомственную автоматизированную информационную систему от АУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления в администрацию.

3.2.6. В день регистрации документов специалист управления, ответственный за прием документов, передает их специалисту администрации, ответственному за рассмотрение документов (далее - уполномоченный специалист).

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по приему документов - один рабочий день.

3.3. Рассмотрение документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является поступление документов уполномоченному специалисту.

3.3.2. Уполномоченный специалист при рассмотрении документов:

3.3.2.1. В течение рабочего дня со дня получения документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копии или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.8 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.2. В течение рабочего дня со дня поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае разрешения

на строительство осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.8 административного регламента, осмотр земельного участка с целью установления факта строительства объекта капитального строительства в отсутствие разрешения на строительство (самовольная постройка), а также проверку соответствия:

а) проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, определяющего:

границы земельного участка;

границы зон действующих 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;

информацию о градостроительном регламенте;

информацию о разрешенном использовании земельного участка;

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

информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

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

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

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

в) проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

г) проектной документации разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство.

д) проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение).

3.3.2.2. В течение рабочего дня со дня поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.3.2.2.1 в случае рассмотрения уведомления (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков) осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента, осмотр земельного участка с целью установления факта строительства объекта капитального строительства в отсутствие разрешения на строительство (самовольная постройка), а также проверку соответствия:

а) проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, определяющего:

границы земельного участка;

границы зон действующих 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;

информацию о градостроительном регламенте;

информацию о разрешенном использовании земельного участка;

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

информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

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

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

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

в) проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

г) проектной документации разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство.

д) проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение).

3.3.2.2. в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляет проверку:

- наличия документов, предусмотренных подпунктом 2.8.2 административного регламента;

- соблюдения сроков, установленных градостроительным законодательством для подачи такого заявления;

- 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 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 Кодекса.



3.3.2.2.3. при рассмотрении уведомления (в случае перехода прав на земельный участок либо образования земельного участка путем объединения земельных участков) осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных подпунктами 2.8.3 административного регламента, и их содержания.

3.3.2.2.4. при рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, кроме предусмотренных подпунктом 2.8.2, 2.8.3 административного регламента, осуществляет осмотр земельного участка с целью установления факта несоответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство (самовольная постройка), а также проверку:

- наличия документов, предусмотренных подпунктом 2.8.4 административного регламента;

- соблюдения сроков, установленных градостроительным законодательством для подачи такого заявления;

- соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

- соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в день проверки осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство.

3.3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в день проверки осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является подготовка уполномоченным специалистом проекта разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство (либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство).

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги - один рабочий день.

3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги, подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является поступление Главе сельского поселения подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения на строительство либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с приложением представленных заявителем документов.

3.4.2. Глава сельского поселения в течение рабочего дня со дня поступления рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет представленные документы и подписанное разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство уполномоченному специалисту.

3.4.3. Уполномоченный специалист в течение рабочего дня со дня поступления осуществляет регистрацию разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале учета в электронной форме и на бумажном носителе и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте.

3.4.4. Выдача одного экземпляра разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями производится уполномоченным специалистом за прием документов.

В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через АУ «МФЦ» подписанное разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется заявителю почтовым отправлением либо в АУ «МФЦ» соответственно, если иной способ его получения не указан заявителем. При обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ подписанного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписание Главой сельского поселения разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении

изменений в разрешении на строительство и выдача (направление) их заявителю.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - два рабочих дня.

### **3.5. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ:**

3.5.1 прием документов от заявителя для предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

3.5.2 документы, принятые МФЦ от заявителя направляются в Администрацию для принятия решения;

3.5.3 результат предоставления муниципальной услуги, обращение за которой оформлено через МФЦ, выдается заявителю;

3.5.4 не востребовавшийся заявителем результат предоставления муниципальной услуги по истечению 30 календарных дней (с момента уведомления заявителя о принятии решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) направляется в Администрацию. (ред. от 29.01.2024)

3.6. выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг:

3.6.1 заявка на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется путем заполнения электронной формы заявления, с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай. Может быть подписано простой электронной подписью, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда необходимо использовать квалифицированную электронную подпись;

3.6.2 прием электронной формы заявления осуществляется должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, через личный кабинет системы межведомственных запросов и оказания государственных и муниципальных услуг Республики Алтай или автоматизированной информационной системы «Реестр сведений»;

3.6.3 результат оказания муниципальной услуги может быть получен заявителем в электронном виде через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Республики Алтай.

### **3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:**

Заявитель имеет право получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур путем устного или письменного запроса в Администрацию либо в МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

В обращении заявителя о ходе выполнения муниципальной услуги должны указываться инициалы заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии)), наиболее предпочтительный способ предоставления информации (по почте, по электронной

почте, по телефону), контактный e-mail, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, либо номер телефона, если ответ должен быть сообщен по телефону, по форме требуемой на Едином портале.

Поступившее обращение регистрируется в Администрации и направляется специалисту, ответственному за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, для рассмотрения и информирования заявителя об этапах рассмотрения его запроса.

В случае обращения за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай, заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, в устном виде - по телефону, указанному в обращении, а также в электронной форме на Едином портале (в случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал или в ответах на вопросы, задаваемые на официальном сайте муниципального образования, услуга предоставляется в течении двух рабочих дней со дня поступления запроса (заявления) в администрацию.

3.8. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением муниципальной услуги в электронной форме.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться таким специалистом самостоятельно с использованием имеющихся средств проверки электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может

осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, муниципальный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью муниципального органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

### **3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в управление, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.9.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в администрацию и передается специалисту администрации (уполномоченному специалисту).

3.9.3. Специалист администрации (уполномоченный специалист) в течение трех дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное Главой сельского поселения уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.4. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - пять дней со дня поступления обращения. (ред. от 29.09.2023)

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Администрации положений Регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

осуществляется главой администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в форме изучения главой просмотра копий выданных разрешений на строительство. (пункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях поступления в Администрацию жалоб заявителей в связи с предоставлением муниципальной услуги и в пределах сроков рассмотрения указанных жалоб, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Регламента.

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

4.3.1. Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалисты Администрации в соответствии со своим должностным регламентом несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность оформления и качество подготовки документов.

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

4.4.1. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

5.1. **Информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, в связи с предоставлением муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.1.2. **Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:**

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами Куюсского сельского поселения актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами Куюсского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами Куюсского сельского поселения;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами Куюсского сельского поселения;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### **5.1.3 Общие требования к порядку подачи и рассмотрению жалоб:**

а) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа,

предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций; (подпункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

б) жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг Республики Алтай, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования в сети Интернет (<http://admKuuyus.ru.>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

в) жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

г) особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

#### **5.1.3. Жалоба должна содержать:**

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

#### **5.2. Предмет досудебного обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и



принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги, вызывшихся в нарушении прав и законных интересов заявителя, являются: противоправные решения, нарушения положений настоящего Регламента, некорректное поведение, нарушение правил служебной этики.

### **5.3. Сроки рассмотрения жалобы**

д) Жалоба, поступившая в Администрацию предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. (подпункт изменён Постановлением №5 от 01.02.2022г.)

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения**

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается, при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту, должностному лицу Администрации, а также членов его семьи, Администрация может оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации обращения заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, заявитель, направивший письменное обращение, уведомляется о данном решении;

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Заявитель, направивший письменное обращение, уведомляется о данном решении.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя в администрацию, поступившая в письменной форме, в форме электронного документа либо устно.

Жалоба регистрируется специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1 календарного дня с момента поступления жалобы.

**5.5. Права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение от Администрации информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы:**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией или многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту

**Адрес и режим работы МФЦ**  
Сведения о МФЦ

Место нахождения	Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, ул. Советская, 5а
------------------	--

График работы	Понедельник с 8.00 до 17.00 Вторник с 8.00 до 17.00 Среда с 8.00 до 17.00 Четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 17.00 Суббота выходной день Воскресенье выходной день
Почтовый адрес	649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, ул. Советская, 5а
Телефон центра телефонного обслуживания	8(38841) 22 4 94
Интернет-сайт МФЦ	<a href="http://www.altai-mfc.ru">http://www.altai-mfc.ru</a>
Адрес электронной почты	<a href="mailto:mfc-chemal@mail.ru">mfc-chemal@mail.ru</a>

Приложение 2  
к Административному регламенту

Главе Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)),  
\_\_\_\_\_  
адрес - для граждан, полное наименование  
\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц,  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс, номер контактного  
\_\_\_\_\_  
телефона, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на **строительство/реконструкцию** объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией)  
при этом сообщаю следующие сведения:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкция объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
4	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
	Сведения о градостроительном плане	

	земельного участка		
5	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
6	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь объекта капитального строительства, кв. м:		
	Объем, куб. м		Площадь земельного(-ых) участка(-ов), кв. м
	Количество этажей здания, строения, сооружения, шт.		в том числе подземной части, куб. м
	Количество подземных этажей, шт.		Высота здания, строения, сооружения, м
	Площадь застройки, кв. м		Вместимость, человек
	Иные показатели		
	Адрес (местоположение) объекта		
7	Краткие проектные характеристики линейного объекта		
7.1	Категория (класс)		
7.2	Протяженность		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели		

сроком действия до \_\_\_\_\_ в соответствии с проектом организации строительства \_\_\_\_\_.  
(шифр проекта)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Куюзского сельского поселения.

Приложения: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(для юридического лица))

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Номер телефона \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
(при наличии) руководителя

\_\_\_\_\_  
(его представителя) застройщика,

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

\_\_\_\_\_  
для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц ,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс)

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

Вы обратились с заявлением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о выдаче  
разрешения на строительство \_\_\_\_\_

(наименование объекта

\_\_\_\_\_  
в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_  
расположенного по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.13 административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, утвержденного постановлением администрации Куюсского сельского поселения от «05» марта 2020 г. №1 Вам отказано в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

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

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Телефон

Приложение 4  
к Административному регламенту

Главе Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_  
адрес - для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс, номер контактного

\_\_\_\_\_  
телефона, адрес электронной почты)

### 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для граждан, полное наименование организации - для  
юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на земельный(-ые) участок(-и) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации  
(для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Номер телефона \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту

Главе Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_  
адрес - для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс, номер контактного

\_\_\_\_\_  
телефона, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об образовании земельного участка  
от \_\_\_\_\_

Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением  
земельных участков, выделом из земельных участков (ненужное зачеркнуть) 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 (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации  
(для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Номер телефона \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту

Главе Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_  
адрес - для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_  
организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс, номер контактного

\_\_\_\_\_  
телефона, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенного на земельном  
участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации,

\_\_\_\_\_  
административного района и т. д.)

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального  
строительства связано с наличием следующих обстоятельств (ненужное зачеркнуть):  
в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

по причинам, не связанным с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

При этом сообщая следующие сведения:

1	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
1.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
2	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
2.1	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
2.3	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
2.4	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
3	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Объем, куб. м		Площадь участка, кв. м
	Количество этажей, шт.		в том числе подземной части, куб. м
	Количество подземных этажей, шт.		Высота, м
	Площадь застройки, кв. м		Вместимость, человек
4	Иные показатели		
5	Краткие проектные характеристики линейного объекта		

5.1	Категория (класс)	
5.2	Протяженность	
5.3	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

Сроком на (до) \_\_\_\_\_ в соответствии с проектом организации строительства \_\_\_\_\_.

(шифр проекта)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Чемальского сельского поселения.

Приложения: документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2 (для изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), 2.8.3 (для изменений в случаях, кроме изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», утвержденного постановлением администрации Чемальского сельского поселения от 05.02.2020 №6.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации  
(для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Номер телефона \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Административному регламенту

Главе Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_ адрес - для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_ организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, индекс, номер контактного

\_\_\_\_\_ телефона, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение  
на строительство

Вы обратились с заявлением (уведомлением) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о  
внесении изменений в разрешение на **строительство/реконструкцию** объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления (уведомления) в соответствии с частью  
21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.16  
административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по  
внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с

необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, утвержденного постановлением администрации Чемальского сельского поселения от 05.02.202 №6, Вам отказано во внесении изменений в разрешение на **строительство/реконструкцию** от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

---

---

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Телефон