

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 18.11.2025 № 650

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 17.02.2020 № 61

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК» АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее также – Регламент, муниципальная услуга, городское поселение соответственно).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе законные представители несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные

представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - заявители).

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ);
- государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru (далее - РПГУ);
- через МФЦ Хабаровского края (далее – МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», расположенный по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8, единый телефон центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12, в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Мира, д. 14, кабинет 8, телефон (42142) 2-44-86. График работы: понедельник – четверг с 8:30 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:45 до 14:00); пятница с 8:30 до 16:45 (обеденный перерыв с 12:45 до 14:00).

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация).

Адрес Администрации: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр-кт Комсомольский, д. 2А, телефон/факс (42142) 2-22-68, адрес электронной почты: gorod@mail.amursk.ru, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.amursk.ru.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивает отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее – отдел АиГ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

2.3.1.1. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3.1.2. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

2.3.2. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство и в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.3.3. Способ получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет:

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

- в федеральной государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг Хабаровского края» (<https://www.uslugi27.ru/>);

- в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении;

б) выдается заявителю на бумажном носителе:

- при личном обращении в отдел АиГ;

- через МФЦ;

- посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Разрешение на строительство выдается уполномоченным в

соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство Администрацией исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Хабаровского края.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства;

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.10.1.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

2.10.1.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

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

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для

подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

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

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

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

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, единая информационная система жилищного строительства.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ

принимает документы от заявителя и передает их в общий отдел Администрации в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

По результатам предоставления муниципальной услуги Администрация направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ сообщает о принятом решении заявителю и выдает результат муниципальной услуги заявителю при его личном обращении в МФЦ либо направляет по адресу, указанному в заявлении.

2.10.6. Заявление в форме электронного документа подается с использованием ЕПГУ, РПГУ путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

В заявлении, поданном в форме электронного документа, указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

2.10.7. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Блок-схема процедуры по выполнению муниципальной услуги представлена в Приложении № 15 к настоящему Регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ, в единой информационной системе жилищного строительства.

В случае представления заявителем, являющимся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов

предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6[2] части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

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

2.11.1.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования

заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

2.11.1.2. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

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

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок, и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления

государственным внебюджетным фондом или администрацией полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

пояснительная записка;

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

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

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

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае,

если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

к) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом

местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

л) 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;

м) 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;

н) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте о) пункта 2.11.2.1. настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

о) 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;

п) 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 или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого 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;

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) (далее - ЕГРЮЛ) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) (далее - ЕГРИП).

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

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

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

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

а) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из ЕГРИП (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

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

2.11.3. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" и "д" пункта 2.11.2.1, подпункте "б" пункта 2.11.2.5 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.11.4. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, Администрацией, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11.5. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям № 2 - 5 к настоящему Регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по формам согласно Приложениям № 6 - 7 к настоящему Регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.11.1 настоящего Регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "д" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

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

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, РПГУ в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в администрацию через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители -

застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Хабаровского края выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.11.6. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, Администрации либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.12.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство указаны в пунктах 2.13.1.1 - 2.13.1.9 настоящего Регламента.

2.13.1.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.11.1, пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Хабаровским краем или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Хабаровским краем), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации.

2.13.1.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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

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

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

строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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

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

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

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

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

2.13.1.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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

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

2.13.1.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;
- б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;
- в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.13.1.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;
- б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- в) подача заявления о внесении изменений менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.13.1.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;
- б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;
- в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного

после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

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

2.13.1.8. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.13.1.9. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

а) Вариант 1 - выдача разрешения на строительство.

б) Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на строительство.

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

г) Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- профилирование заявителя;

- прием и регистрация заявления, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к

рассмотрению заявления;

- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;

- рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводятся специалистом отдела АиГ либо специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а так же признаки заявителя, соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- в отделе АиГ;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием ЕПГУ, РПГУ.

При направлении обращения заявителем путем почтового отправления профилирование не осуществляется.

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

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и документов,

предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11.5 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной

подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.11.1, 2.11.2 - 2.11.2.1 (далее - заявление и документы) настоящего Регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются специалистом общего отдела Администрации.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления, указан в пункте 2.7. настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

2.1.9.) После регистрации заявление и документы, направляются главе городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - глава городского поселения) или исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения, для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела

АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.11.1, 2.11.2 - 2.11.2.1 настоящего Регламента.

2.2.2.) Специалист отдела АиГ, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - специалист отдела АиГ), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.11.1, 2.11.2 - 2.11.2.1 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в подпункте 2.2.3.) пункта 3.3.1. настоящего Регламента если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.3.) Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в органе который заключил соглашение о передаче функций заказчика;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "в" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "г" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в краевом государственном бюджетном учреждении «Единая государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края»;

д) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "д" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в краевом государственном бюджетном учреждении «Единая государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края»;

е) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "е" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в проектной организации;

ж) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "ж" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в проектной организации;

з) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "з" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

и) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "и" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

к) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "к" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в органе, который заключил соглашение о передаче функций заказчика;

л) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "л" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Правительства Хабаровского края;

м) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "м" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

н) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "п" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

о) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "р" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.4.) По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.2.5.) Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела АиГ заявления и документов.

2.3.2.) В рамках рассмотрения заявления и документов осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

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

2.3.4.) Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.3.5.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.11.1, пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

ж) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Хабаровским краем или Администрацией решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Хабаровским краем), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации.

2.3.6.) Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.11.1, пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Хабаровским краем или Администрацией решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Хабаровским краем), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации.

2.3.7.) По результатам проверки заявления и документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.8.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписанное разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписанное решение об отказе в выдаче

разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Регламенту.

2.3.9.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.3.10.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.11.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.12.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.13.) При подаче заявления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.14.) При подаче заявления и документов, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.15.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) разрешения на строительство.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения)

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления и документов, через МФЦ разрешение на строительство направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.7.) Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.7.1.) Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.11.5, 2.7. настоящего Регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.1.2 настоящего Регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2. Вариант 2

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11.5 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются специалистом общего отдела.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления, указан в пункте 2.11.1 настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

2.1.9.) После регистрации заявление направляется главе городского поселения или исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения, для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела АиГ заявления.

2.3.2.) Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.3.3.) По результатам проверки заявления специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.4.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство Администрация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского поселения, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно предоставляется указанный документ.

2.3.5.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией.

2.3.6.) Решение, принимаемое главой городского поселения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.7.) Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента. По результатам проверки заявления и документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.8.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3.9.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.10.) При подаче заявления, посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.11.) При подаче заявления, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.12.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) дубликата разрешения на строительство.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить дубликат разрешения на строительство одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения)

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат разрешения на строительство выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю дубликата разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления через МФЦ дубликат разрешения на строительство направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.3.3. Вариант 3

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявлений, уведомлений и документов, предусмотренные пунктами 2.11.1, 2.11.2 - 2.11.2.6 настоящего Регламента, заявлений о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе - заявления, уведомления и документы) по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 3 и № 4 к настоящему Регламенту, уведомления по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление, уведомление представлено в Администрацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

В приеме заявления, уведомления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления, уведомления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление, уведомление и документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, принимаются специалистом общего отдела Администрации.

Заявление, уведомление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления, уведомления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением, уведомлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления, уведомления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления, уведомления и документов, указан в пункте 2.7. настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов.

2.1.9.) После регистрации заявление и документы, направляются главе городского поселения (исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.11.2 - 2.11.2.6 настоящего Регламента.

2.2.2.) Специалист отдела АиГ, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.11.2 - 2.11.2.6 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 2.2.3.) настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.3.) Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в органе, который заключил соглашение о передаче функций заказчика;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "в" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "г" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в краевом государственном бюджетном учреждении «Единая государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края»;

д) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "д" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в краевом государственном бюджетном учреждении «Единая государственная

экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края»;

е) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "е" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в проектной организации;

ж) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "ж" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в проектной организации;

з) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "з" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

и) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "и" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

к) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "к" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в органе, который заключил соглашение о передаче функций заказчика;

л) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "л" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Правительства Хабаровского края;

м) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "м" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

н) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "п" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ;

о) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "р" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

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

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.2 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.2 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "в" пункта 2.11.2.2 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации.

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

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.3 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.3 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "в" пункта 2.11.2.2 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "г" пункта 2.11.2.3 настоящего Регламента, запрашиваются в отделе АиГ.

2.2.3.4.) В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.4 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.4 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации;

в) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "в" пункта 2.11.2.4 настоящего Регламента, запрашиваются в министерстве природных ресурсов Хабаровского края.

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

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.5 настоящего Регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.5 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации.

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

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.6 настоящего Регламента, запрашиваются в комитете государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края;

б) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "б" пункта 2.11.2.6 настоящего Регламента, запрашиваются в комитете государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края.

2.2.4.) Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.5.) По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11.2, подпунктами "а" - "м", "р" пункта 2.11.2.1, пунктами 2.11.2.2 - 2.11.2.6 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "п" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 2.2.3.) настоящего Регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее 25 дней со дня поступления от Администрации соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

2.2.6.) Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11.2, подпунктами "а" - "м", "р" пункта 2.11.2.1, пунктами 2.11.2.2 - 2.11.2.6 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "п" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 2.2.3.) настоящего Регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати 5 дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

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

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов.

2.3.2.) В рамках рассмотрения заявления и документов, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

2.3.3.) Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3.) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным

законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или Администрация;

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

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

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

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

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

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

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.3.4.3.) В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

2.3.4.4.) В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

б) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

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

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

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

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

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

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

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

б) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

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

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

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

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

2.3.5.) Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае,

если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или Администрация;

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

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

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

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

2.3.5.3.) В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

2.3.5.4.) В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

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

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

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

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

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

2.3.6.) По результатам проверки документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.7.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Регламенту.

2.3.8.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.3.9.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.10.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.11.) При подаче заявления, уведомления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

2.3.12.) При подаче заявления, уведомления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на

ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

2.3.13.) При подаче заявления, уведомления и документов, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

2.3.14.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) разрешения на строительство с внесенными изменениями.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления и документов, способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, разрешение на строительство направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.7.) Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.7.1.) Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.11.5, 2.7 настоящего Регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

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

3.3.4. Вариант 4

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11.5 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию предоставляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, принимаются специалистами общего отдела Администрации.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

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

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Срок регистрации заявления указан в 2.7 настоящего Регламента.

2.1.7.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

2.1.8.) После регистрации заявление, направляется главе городского поселения (исполняющему обязанности главы Администрации главы городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

2.3.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.3.1.) Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

2.4.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

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

2.4.3.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) наличие печаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) отсутствие печаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.4.1.5.) По результатам проверки заявления специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.4.1.6.) Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно Приложению № 14 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных печаток, ошибок в разрешении на строительство отдел АиГ вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

2.4.1.7.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.4.1.8.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4.1.9.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.1.10.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.11.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.12.) При подаче заявления через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.13.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.5.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

2.5.2.) Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

2.5.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.5.4.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.5.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.6.) При подаче заявления через МФЦ разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.5.8.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.6.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.6.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.7.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1.) Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с настоящим пунктом устанавливаются настоящим Регламентом.

3.5. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в отдел АиГ;

- путем направления уведомлений в личный кабинет заявителя ЕПГУ;
 - путем направления уведомлений в личный кабинет заявителя РПГУ;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
 - посредством телефонной связи;
 - путем направления уведомлений на адрес электронной почты заявителя.
-