



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Сузун
Новосибирская область

От 29.09.2025

№ 600

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), утвержденный постановлением администрации Сузунского района от 01.11.2024 № 585

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

администрация Сузунского района постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), утвержденный постановлением администрации Сузунского района от 01.11.2024 № 585 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. раздел 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Сузунского муниципального района Новосибирской области, постановлением администрации Сузунского района от 20.01.2012 № 16 «О порядке разработки и утверждения административных муниципальных функций».

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - уполномоченный представитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: перечнем нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

1.2. раздел 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и строительства администрации Сузунского района (далее – управление).

Прием документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется также ГАУ «МФЦ».

В случае подачи документов для предоставления муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» возможность принятия решения ГАУ «МФЦ» об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство), решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство. Разрешение на строительство, разрешение на строительство с изменениями оформляются по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомлением об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство), в котором указывается основание для отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в управлении, ГАУ «МФЦ» или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале(в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала);

в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении муниципальной услуги управлением, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в ГАУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГАУ «МФЦ» такого запроса и документов в управление.

В случае поступления заявления в электронной форме вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в ГАУ «МФЦ» - 1 рабочий день;
- 3) в управление – 1 рабочий день;

В случае представления заявления и документов в электронной форме вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием управления и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления, ГАУ «МФЦ», адресах официального сайта администрации Сузунского района и официального сайта ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется услуга, наличие памяток, буклетов);

2) предусмотрена обязанность при приеме заявления на получение услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения услуги;

3) возможность информирования заявителя о ходе предоставления услуги через личный кабинет Единого портала независимо от способа подачи заявления;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

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

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

3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении услуги, наличие причины, основания отказа, изложенных в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя;

5) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

6) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными:

1) государственная экспертиза проектной документации (плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена);

2) подготовка проектной документации (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата, установленная законодательством Российской Федерации).

Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

1) Единый портал;

2) государственная информационная система Новосибирской области - автоматизированная информационная система «Центр приема государственных услуг»;

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. В случае обращения за выдачей разрешения на строительство:

2.11.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»): интерактивная форма; посредством Единого портала: интерактивная форма; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: интерактивная форма; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

б) паспорт иностранного гражданина (предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»): электронный документ, подписанный электронной подписью; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

4) документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

а) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»): электронный документ, подписанный электронной подписью; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) 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 (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»): электронный документ, подписанный электронной подписью; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя);

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

г) 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 (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»): электронный документ, подписанный электронной подписью; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный электронной подписью; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

2.11.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) в соответствии с приложениями №1, №3;

2) 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 случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

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

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

5.2) Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

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

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 8.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие

правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

8.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого 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;

8.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) 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;

10) 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;

11) 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.

2.11.1.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11.2. В случае обращения за внесением изменений в разрешение на строительство с частью 21.14 статьи 51 ГрК РФ в связи с переходом прав на земельные участки или образованием земельного участка (в случае если заявитель является лицом, указанным в частях 21.5 – 21.7 статьи 51 ГрК РФ):

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) в управление – документ, удостоверяющий личность;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

- непредставление обязательных документов;

- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

- заявление представлено в электронной форме с нарушением требований;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.3.1. Выдача разрешения на строительство

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11. административного регламента;

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

- несоответствии представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствии 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;

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

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

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой администрацией Сузунского района принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Кодекса.

2.12.3.2. Внесение изменений в разрешение на строительство

2.12.3.2.1. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков:

- отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков реквизитов решения об образовании земельного участка;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков;

2.12.3.2.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:

- отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка;

- представленный градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка;

- 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;

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

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

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;

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

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

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

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок;

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

- 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;

- наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

- подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11. административного регламента;

- 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;

- 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;

- 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;

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

- подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство»;

1.3. раздел 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

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

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

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

6) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

7) Формирование и ведение реестра заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

3.2. Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в письменной форме с документами в соответствии с пунктом 2.11. административного регламента в управление, ГАУ «МФЦ», в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- проверяет правильность оформления заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ) и комплектность представленных документов;
- оформляет и выдает заявителю расписку в приеме документов - при личном обращении, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта;
- при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.12 административного регламента, при личном обращении заявителя устно объясняет заявителю необходимость направления документов для получения муниципальной услуги исключительно в электронной форме, возвращает ему документы и разъясняет право при устранении недостатков повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.12 административного регламента, при поступлении документов почтовым отправлением направляет заявителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов, подписанное начальником управления, с указанием основания для отказа.

При отсутствии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.12 административного регламента, специалист ГАУ «МФЦ» документов заполняет и заверяет электронную заявку с пакетом отсканированных документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в управление. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление составляется специалистом ГАУ «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи.

Специалист управления, ответственный за прием документов, при получении заявления в электронной форме с использованием Единого портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием соответственно Единого портала,

государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, подтверждающее получение заявления и документов, а также вносит соответствующую запись в журнал учета заявлений о выдаче разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство объектов с присвоением уникального идентификатора заявления (далее - журнал учета) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

При отсутствии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного 2.12 административного регламента, документы, поступившие при личном обращении в управление, почтовым отправлением или через Единый портал, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, единую информационную систему жилищного строительства, а также поступившие в форме электронных документов в межведомственную автоматизированную информационную систему от ГАУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления в управление.

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

Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или, при наличии технической возможности, посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». В последнем случае предъявление документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов уполномоченному специалисту по рассмотрению документов.

Уполномоченный специалист в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.11 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня получения уполномоченным специалистом представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченному специалисту.

3.4.2. Уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления документов:

3.4.2.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, а также проверку соответствия проектной документации:

- требованиям к строительству объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

- 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;

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

- требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если заявителю было предоставлено такое разрешение).

- требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренным частью 1 статьи 51 ГрК РФ, в том числе очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального

строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации (в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию).

3.4.2.2. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляет проверку:

- наличия документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента;

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

- наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

3.4.2.3. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, кроме предусмотренных подпунктом 3.4.2.2 административного регламента, осуществляет проверку:

- наличия документов, предусмотренных пунктом 2.11. административного регламента;

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

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

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

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

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 административного регламента, уполномоченный специалист, осуществляет подготовку проекта разрешения на

строительство и с документами передает его Главе Сузунского района на подписание.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 административного регламента, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения или проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение и с документами передает его Главе Сузунского района на подписание.

Глава Сузунского района в течение одного рабочего дня со дня поступления рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение и направляет его и представленные документы специалисту, ответственному за прием документов.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, предусмотренные пунктом 2.12.2 административного регламента.

Уполномоченный специалист, в день поступления от Главы Сузунского района подписанного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение:

- вносит в журнал учета сведения о принятом решении;
- направляет результат муниципальной услуги специалисту ГАУ «МФЦ» (в случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ»).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня получения уполномоченным специалистом всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание Главой Сузунского района разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту или специалисту ГАУ «МФЦ» подписанного Главой Сузунского района разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

Уполномоченный специалист управления или специалист ГАУ «МФЦ» в день поступления осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги (разрешения на строительство (разрешения на строительство с изменениями, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале учета заявлений в электронной форме и на бумажном носителе и извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично. Извещение заявителя осуществляется по телефону

и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

В случае невозможности информирования специалист управления, ответственный за направление (выдачу) документов, или специалист ГАУ «МФЦ» направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.4. пункта 2.4.1 административного регламента.

В случае личного обращения заявителя в управление специалист управления, ответственный за направление (выдачу) документов, осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ» разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения, или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в ГАУ «МФЦ» соответственно, если иной способ его получения не указан заявителем.

При обращении заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, электронный образ разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги производится специалистом, ответственным за прием документов, в день получения, подписанного Главой Сузунского района разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение под подпись в журнале учета (с отметкой о способе направления).

Разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления результата муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов, специалисту ГАУ «МФЦ». Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в управление, поданное одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 2.4.1 административного регламента.

Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в администрацию и передается уполномоченному специалисту управления. Специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное Главой Сузунского района уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

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

3.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в главное управление градостроительства и архитектуры администрации

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, поданное одним из способов, предусмотренных пунктом 2.4 пункта 2.4.1 административного регламента, с указанием реквизитов ранее выданного документа.

Обращение заявителя о выдаче дубликата документа регистрируется в день его поступления в управление и передается уполномоченному специалисту.

Специалист управления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя о выдаче дубликата документа рассматривает обращение:

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю дубликата документа;
- при наличии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю подписанного Главой Сузунского района уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа.

Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- заявитель ранее не обращался за оказанием муниципальной услуги;
- обращение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата документа либо уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа»;

1.4. раздел 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

- посредством направления уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- посредством отправки электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении;
- посредством телефонного звонка или SMS-сообщения на номер контактного телефона, указанный заявителем;
- при личном обращении – устно уполномоченным специалистом или специалистом ГАУ «МФЦ»
- посредством направления письменного уведомления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

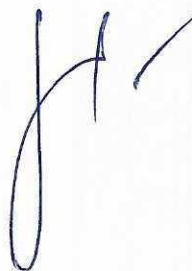
Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента наступления соответствующего события (регистрация заявления, принятие решения, выдача результата и иные этапы предоставления муниципальной услуги).

Заявитель вправе выбрать один или несколько способов информирования при подаче заявления. В случае если заявитель не указал предпочтительный способ информирования, специалист использует любой из способов, предусмотренных настоящим разделом».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Киля Е.А.

Исполняющий обязанности
Главы Сузунского района



Е.А. Киль