



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2026

№ 391

г. Вытегра

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 28 июля 2010 года № 467 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 04 апреля 2025 года № 492 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Вытегорского
муниципального округа



И.А. Абрамов

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)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Администрацией Вытегорского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) 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 соответственно - административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Уполномоченным органом муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям, выполняющим функции застройщика, при получении муниципальной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) юридические лица, являющиеся застройщиками (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

1.2.2. Место нахождения администрации Вытегорского муниципального округа (далее соответственно - уполномоченный орган, администрация округа).

Почтовый адрес уполномоченного органа: 161900, Вологодская область,

г. Вытегра, пр. Ленина, д. 68.

График работы уполномоченного органа:

Понедельник	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Вторник	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Среда	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Четверг	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Пятница	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.00 – 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

График приема документов:

Понедельник	13.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00
Вторник	-
Среда	-
Четверг	08.00 – 17.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00
Пятница	-
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.00 – 16.00 Перерыв на обед с 12:00 до 13:00

График личного приема руководителя уполномоченного органа устанавливается ежемесячно и размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81746) 2-12-58.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее также - Региональный портал) в сети Интернет: 35vytegoriskij.gosuslugi.ru.

Адрес официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт): <https://.www.vytegra@r08.gov35.ru>.

1.2.3. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- а) лично;
- б) посредством телефонной связи;
- в) посредством электронной почты;
- г) посредством почтовой связи;
- д) на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа;
- е) на официальных сайтах уполномоченного органа;
- ё) на Едином портале;
- ж) на Региональном портале.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- 1) место нахождения уполномоченного органа, его структурных подразделений;
- 2) должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
- 3) графики работы уполномоченного органа;
- 4) адреса сайтов в сети Интернет уполномоченного органа;
- 5) адреса электронной почты уполномоченного органа;
- 6) нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 7) ход предоставления муниципальной услуги;
- 8) административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 9) срок предоставления муниципальной услуги;
- 10) порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- 11) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 12) досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 13) иная информация о деятельности уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей; в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем уполномоченного органа.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- а) в средствах массовой информации;
- б) на официальном сайте в сети Интернет;
- в) на Региональном портале;
- г) на информационных стендах уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Вытегорского муниципального округа Вологодской области;

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства заявителя - в части приема, подготовки и выдачи документов на представление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) решение об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) решение о выдаче дубликата разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство, дубликат разрешения на строительство оформляется в виде разрешения на строительство по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства

2.3.3. Документ, содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа, по форме согласно Приложению 6 к административному регламенту.

Решением об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов к рассмотрению является уведомление об отказе в приеме к рассмотрению (далее – уведомление) на официальном бланке Уполномоченного органа.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала, со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

5 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ;

не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя должен представить (направить) самостоятельно:

2.5.1.1. В целях выдачи разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему 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 частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (в случае отсутствия сведений в Едином государственной реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

В случае, указанном в части 7.3 статьи 51 ГрК РФ, представление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если экспертиза проектной документации проведена до 01.07.2018):

а) пояснительную записку;

б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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);

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если экспертиза проектной документации проведена до 01.07.2018).

8) 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 частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

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.

2.5.1.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) уведомление, указанное в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ (для лиц, указанных в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ), по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

3) копию правоустанавливающих документов на приобретенный земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

4) документы, указанные в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.5.1.3. В целях исправления технической ошибки в разрешении на строительство заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении технической ошибки) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

К заявлению об исправлении технической ошибки прилагается документ, предусмотренный подпунктом 2 подпункта 2.5.1.1 административного регламента.

2.5.1.4. В целях выдачи дубликата разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

2) документы, указанные в подпункте 2 подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 административного регламента.

2.5.2. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 2.5.1.1 – 2.5.1.4. пункта 2.5.1 административного регламента, представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

2.5.3. Документы, указанные в подпунктах 2-9 подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 административного регламента, направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.5.4. Для предоставления муниципальной услуги заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

2.5.4.1. В целях выдачи разрешения на строительство:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) выписку из ЕГРН;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в ЕГРН), а также схему 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 частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ.

В случае, указанном в части 7.3 статьи 51 ГрК РФ, представление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство могут быть приложены реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

5) соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение (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);

б) 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;

7) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если экспертиза проектной документации проведена после 01.07.2018):

а) пояснительную записку;

б) схему 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);

8) 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 (в случае, если экспертиза проектной документации проведена после 01.07.2018);

9) 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;

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

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

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

12) копию 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;

13) копию 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;

14) заключение исполнительного органа области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального

значения (в случае, если реконструкции объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

2.5.4.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство:

1) указанные в подпункте 2.5.4.1 пункта 2.5.4 административного регламента в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

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

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

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

6) дополнительно в случае продления срока действия такого разрешения:

а) выданные застройщику ранее экземпляры разрешения на строительство (для проставления на них отметки о продлении разрешения);

б) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (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;

в) информацию 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 ГрК РФ;

г) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае долевого строительства многоквартирного дома).

2.5.4.3. В целях исправления технической ошибки в разрешении на строительство копию документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

2.5.4.4. В целях выдачи дубликата разрешения на строительство документы, указанные в подпунктах 3 и 4 подпункта 2.5.4.1 пункта 2.5.4 административного регламента.

2.5.7. Заявление и прилагаемые документы, уведомление могут быть представлены следующими способами:

- путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Единого портала.

2.5.8. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Форма заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в электронной форме размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) с возможностью его бесплатного копирования (скачивания). Форма заявления на бумажном носителе предоставляются должностным лицом Уполномоченного органа (МФЦ).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя, представителя заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя, может быть заполнено должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги. В последнем случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.9. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.10. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или представителя заявителя. После проведения сверки специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники документов представившему их лицу при личном обращении в день их представления, при направлении почтовым отправлением – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5.11. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 административного регламента;

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

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

4) наличие поступившего от исполнительного органа области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения 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;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ;

6) несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории (в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию).

2.7.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.2 административного регламента;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21 статьи 51 ГрК РФ;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

8) наличие у Уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.7.5. Основания для отказа в части исправления технической ошибки в разрешении на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.3 административного регламента;

2) отсутствие технической ошибки в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

3) отсутствие в заявлении об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство реквизитов, позволяющих идентифицировать ранее выданное разрешение на строительство;

4) заявление об исправлении технической ошибки подано в Уполномоченный орган не по компетенции.

2.7.6. Основания для отказа в части выдачи дубликата разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.4 административного регламента;

2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство реквизитов ранее выданного разрешения на строительство;

3) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство подано в Уполномоченный орган не по компетенции.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Уполномоченный орган (МФЦ).

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Уполномоченного органа) в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области (далее – ГИСОГД).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Уполномоченного органа;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Уполномоченного органа;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги

документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Уполномоченного органа оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге, в том числе на Региональном портале;

2) установление должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) территориальная доступность Уполномоченного органа - располагаются в центральной части населенных пунктов, в которых находятся Уполномоченные органы.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании должностными лицами Уполномоченного органа документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

3) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.12.5. Возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. При предоставлении муниципальной услуги используется ГИСОГД.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов одним из способов, указанных в пункте 2.5.7 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при подаче заявления на Едином портале заявитель, представитель заявителя авторизуются посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при личном обращении в Уполномоченный орган – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи, по электронной почте – проверка сведений о личности заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

3.2.5. Прием Уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае, если не были представлены документы, предусмотренные подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта» / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений об идентификаторах документа, удостоверяющего личность физического лица»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРИП в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» / предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 11 приложения 1 Перечня из ФГИС ЕРН сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

выписки из ЕГРН - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) посредством вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия в ЕГРН), а также схему 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 – в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

положительного заключения 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 - в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» с использованием вида сведений «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»;

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 - в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

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 - в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

соглашения о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение (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) - в исполнительные органы области, органы

местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

градостроительного плана 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 – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

результатов инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в случае, если экспертиза проектной документации проведена после 01.07.2018) – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

подтверждения 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 – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ) – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ - в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

заключения исполнительного органа области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если реконструкции объекта капитального строительства

планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) – в исполнительный орган области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

решения о предоставлении права пользования недрами - в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами - в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

решения об образовании земельного участка – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

содержащих информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (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 - в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

информации 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 ГрК РФ – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае долевого строительства многоквартирного дома) – в исполнительные органы области, органы местного самоуправления и подведомственные организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

3.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.5.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя на документах, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов в виде уведомления с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.5.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.3 - 2.7.6 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.3 - 2.7.6 административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной Приложением 6, с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренными пунктами 2.7.3 - 2.7.6 административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента готовит разрешение на строительство за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

2 рабочих дня;

29 календарных дней – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 ГрК РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день принятия решения:

1) заносит решение в ГИСОГД;

2) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

3) дополнительно направляет (вручает) решение способом по выбору заявителя – лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее одного раза в год и тематических проверок - двух раз в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в уполномоченном органе (структурном подразделении уполномоченного органа - при наличии), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, его
должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вытегорского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих - Главе Вытегорского муниципального округа.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: www.vytegra@r08.gov35.ru.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.7. – 5.12. настоящего Административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, а также работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Приложение 1
к административному регламенту

Кому:

должностное лицо, уполномоченное выдавать
разрешение на строительство

Застройщик

(для юридического лица указывается фирменное
наименование, для физического лица указываются
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,
действующего по доверенности, - фамилия, имя,
отчество лица, действующего на основании
доверенности)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без	

доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию,
(ненужное зачеркнуть)

наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)
в соответствии с градостроительным планом земельного участка

_____ (№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка)

этап строительства _____
(дается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

на земельном участке по адресу _____
(почтовый или строительный адрес)

_____ (кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику,

а также данные о документе, удостоверяющем право)
сроком на _____ месяца/ев/
(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства проектной документации»)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатели
1.	Общая площадь объекта	м2	
2.	Площадь земельного участка	м2	
3.	Площадь застройки	м2	
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м3	

5	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения	шт/м	
6.	Количество подземных этажей	шт	
7.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
8.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
9.	Категория: (класс) линейного объекта		
10.	Протяженность линейного объекта	км	
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта		
12.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
13.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		

Заявитель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ;
электронная почта _____; почтовым отправлением с уведомлением
_____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)



Приложение 2
к административному регламенту

Кому: _____
должностное лицо, уполномоченное выдавать разрешение на строительство
Застройщик _____
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности)

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

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющимся индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	

Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа, срок действия)	
Обоснование для внесения изменений в разрешении на строительство	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых вносятся изменения в разрешения на строительство	

Прошу внести изменения в разрешение строительство в связи с _____
(указать причину внесения изменения).

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

Заявитель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ;
электронная почта _____; почтовым отправлением с уведомлением
_____.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)



Приложение 3
к административному регламенту

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство органа местного самоуправления)

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике			
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2.	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1.	Полное наименование		
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица		
2. Сведения о разрешении на строительство			
№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство *			
3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении		

	которых или одного из которых выдано разрешение на строительство		
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)		
3.1.2.	Реквизиты разрешения на строительство		
3.1.3.	Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) (в случае необходимости)		
3.1.4.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) (в случае необходимости)		
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство		
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)		
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка		

	принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)		
3.2.3.	Реквизиты разрешения на строительства		
3.3.	В связи с изменением правообладателя земельного участка		
3.3.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)		
3.3.2.	Реквизиты разрешения на строительства		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Заявитель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):

лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта _____; почтовым отправлением с уведомлением _____.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

<*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.



Приложение 4
к административному регламенту

Кому: _____
должностное лицо, уполномоченное выдавать разрешение
на строительство
Застройщик _____
(для юридического лица указывается фирменное
наименование, для физического лица указываются фамилия,
имя, отчество заявителя; для лица, действующего по
доверенности, - фамилия, имя, отчество лица,
действующего на основании доверенности)

**Заявление
об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в
эксплуатацию**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	

Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ошибку	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство (номер, дата документа)	
Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения строительство	

Прошу внести исправления в разрешение на строительство.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

Заявитель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в
МФЦ; электронная почта _____; почтовым
отправлением _____ с _____ уведомлением
_____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)



Приложение 5
к административному регламенту

Кому: _____
должностное лицо, уполномоченное выдавать разрешение
на строительство

Застройщик _____
(для юридического лица указывается фирменное
наименование, для физического лица указываются фамилия,
имя, отчество заявителя; для лица, действующего по
доверенности, - фамилия, имя, отчество лица,
действующего на основании доверенности)

**Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	

Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство	
Орган, выдавший разрешение на строительство (номер, дата документа)	

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Заявитель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):
 лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта _____; почтовым отправлением с уведомлением _____.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)



Приложение 6
к административному регламенту

Форма

КОМУ _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)—для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) в отношении _____ объекта капитального строительства (реконструкции) _____,

наименование объекта капитального строительства

Вам отказано по следующим основаниям:

_____ указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) по адресу:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии, адрес обращения)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)



Приложение 7
к административному регламенту

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском округе»

Почтовый адрес : 162900, Вологодская область, г.Вытегра, пр-кт Ленина, д.68.

Тел.:8(81746) 2-22-44, 8 (81746)2-25-75

График работы и приема документов:

Понедельник	9.00-15.00 (прием документов до 14.30)
Вторник	8.00-20.00 (прием документов с 10.00 до 19.30)
Среда	8.00-17.00 (прием документов до 16.30)
Четверг	8.00-17.00 (прием документов до 16.30)
Пятница	8.00-18.00 (прием документов до 16.30)
Суббота	9.00-15.00 (прием документов до 14.30)
Воскресенье	Выходной день

