УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 13.10.2021 № 1398

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

1. **Общие положения**
	1. **Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Череповецкого муниципального района (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает:

принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока разрешения на строительство).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях администрации Череповецкого муниципального района (далее – администрация района), района, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Череповецкого муниципального района (далее – сайт района);

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг»;

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области» (далее – Портал области);

в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

в единой информационной системе жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

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

место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

сотрудники органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

адрес сайта района;

адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности администрации района, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами администрации района, 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.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками, 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, специалист, ответственный за информирование, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения администрации района (при наличии).

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).

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

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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 об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте района;

на информационных стендах администрации района, МФЦ;

на Портале области.

1.3.7. Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте района, в реестре муниципальных услуг на Портале области.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. **Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на строительство

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется:

управлением архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района (далее – УАиГ);

МФЦ по месту жительства заявителя – в части приема и (или) выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

* 1. **Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) при выдаче разрешения на строительство:

а) выдача разрешения на строительство;

б) отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;

2) при внесении изменений в разрешение на строительство:

а) внесение изменений в разрешение на строительство;

б) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. При выдаче разрешения на строительство:

а) не более 5 рабочих дней со дня поступления в УАиГ заявления и документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Административным регламентом, возложена на заявителя (либо со дня передачи МФЦ таких документов в УАиГ);

б) не более 30 календарных дней со дня поступления в УАиГ заявления и документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Административным регламентом, возложена на заявителя (либо со дня передачи МФЦ таких документов в УАиГ), в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное
в [части 10.1 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/510101) Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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.

2.4.2. При внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока разрешения на строительство) – не более 5 рабочих дней со дня поступления в УАиГ заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

**2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте района и на Портале области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,**

**которые заявитель должен представить самостоятельно**

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель представляет (направляет) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно [приложению 1](#sub_1001) к настоящему Административному регламенту.

В случае осуществления строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утверждённым в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12127232/0) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за приём документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

Форма заявления размещается на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/20337777/958)района и на Портале области с возможностью бесплатного копирования.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных
в пункте 6.2[статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/510) Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

2) 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, причинённого указанному объекту при осуществлении реконструкции;

3) 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 произойдёт уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

4) 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 надёжности и безопасности такого объекта;

5) документы, указанные в [подпунктах 1](#sub_78), [4](#sub_80) и [5](#sub_85)пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
(в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме продления срока действия разрешения на строительство) заявитель представляет (направляет) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно [приложению](#sub_1003) 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за приём документов, с помощью компьютера или от руки.
В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

Форма заявления размещается на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/20337777/958)района и на Портале области с возможностью бесплатного копирования.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, – копии таких документов, указанных в [подпункте 1](#sub_78) [пункта 2.7.](#sub_85)2 настоящего Административного регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в части продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет (направляет) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно [приложению №](#sub_1002)3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за приём документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

Форма заявления размещается на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/20337777/958)района и на Портале области с возможностью бесплатного копирования.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.4. Копии документов на бумажном носителе представляются:

физическим лицом с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке;

юридическим лицом с предъявлением подлинников либо заверенными подписью правомочного должностного лица организации и печатью организации (при наличии).

После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, могут быть представлены:

в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица – доверенность, заверенная нотариально;

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

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем 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.

2.6.5. Заявитель имеет право представить заявление на предоставление муниципальной услуги следующими способами:

а) путем обращения в УАиГ или в МФЦ лично либо через представителей;

б) посредством почтовой связи;

в) по электронной почте;

г) в электронной форме с использованием Портала области;

д) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

е) с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря
2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

2.6.6. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые документы подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля
2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации района с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

а) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

б) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.6.8. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения УАиГ, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их предоставления, в том числе в электронной форме**

2.7.1. Для получения разрешения на строительство заявитель вправе представить следующие документы:

1) 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 [частью 1.1 статьи 57.3](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/573011) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5173) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утверждённой в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/48015) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4951) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/48121) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьёй 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/49) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4934)Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4906) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утверждённое привлечённым этим лицом в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9. статьи 49](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение в соответствии со [статьёй 40](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/40) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определённым в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

12) заключение органа исполнительной государственной власти области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/480123) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока разрешения на строительство) заявитель вправе представить следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51215) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51216)и [21.7 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51217) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7  [статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51215) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51219) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о выдаче разрешения на строительство, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Документы, указанные в [[подпунктах 1](#sub_78), [4](#sub_80) и [5](#sub_85)пункта 2.7.1, подпункте 1 пункта 2.7.2](#sub_68) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7.5. Документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах](#sub_85)2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее
3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.6. При подаче документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа указанные документы подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9083CD400C588EB41694BA827D5E85FE&req=doc&base=LAW&n=303658&dst=290&fld=134&date=17.03.2019) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приёме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных [статьёй 11](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

**2.10. Исчерпывающий перечень, оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не имеется.

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

1) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6.1](#sub_77) настоящего 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 разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном [частью 11.1 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5101101) Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утверждённой в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определённым в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5121101) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5121013) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5107) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51217) Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/512110) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51217) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления заявителя 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;

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

7) наличие у уполномоченного органа информации о выявленном в рамках 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5205) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный орган обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

2.10.4. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов).

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.15.1. Центральный вход в здание администрации района, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы администрации района.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников УАиГ;

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 сотрудников УАиГ;

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

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

надлежащее размещение информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным [приказом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=10336DA60F86D63DCDFA8D98ED087F9A&req=doc&base=LAW&n=183496&date=27.03.2019) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

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

оказание сотрудниками УАиГ, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

В помещениях администрации района на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего Административного регламента.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения администрации района. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации района, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений администрации района местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы администрации района;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации района стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации района документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.16.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Портале области, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности; единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

**2.17. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи**

С учетом [Требований](https://internet.garant.ru/#/document/70139150/entry/66) к средствам электронной подписи, утвержденных [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70139150/entry/0) Федеральной службы безопасности Российской Федерации
от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной [электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

# **3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

# **административных процедур (действий)**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о выдаче разрешения на строительство (об отказе) включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) приём и регистрация представленных заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче такого разрешения;

3) направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении 4](#sub_1004) к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) приём и регистрация представленных заявителем заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия такого разрешения;

3) направление (вручение) заявителю продлённого разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство приводится в[приложении 5](#sub_1005) к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) приём и регистрация представленных заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

3) направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство приводится в [приложении 6](#sub_1006) к настоящему Административному регламенту.

# **Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство**

**3.2. Приём и регистрация представленных заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в УАиГ заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Специалист УАиГ, ответственный за приём и регистрацию заявления, в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в УАиГ выдаёт расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через МФЦ расписка выдаётся МФЦ).

3.2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту УАиГ, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ (в случае обращения в МФЦ – в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ).

3.2.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным документов на рассмотрении.

**3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство**

**и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения** **о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалистом, ответственным за предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка 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 государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания её действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью начальника УАиГ;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника УАиГ, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте 2.7](#sub_112)**.**1 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в УАиГ заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов (сведений из документов), предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

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

3) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).2 настоящего Административного регламента, готовит разрешение на строительство в
3 экземплярах; при наличии указанных оснований – отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.3.5. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируются в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/510101) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируются строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/480123) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган исполнительной власти области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).2 настоящего Административного регламента, готовит разрешение на строительство в
3 экземплярах; при наличии указанных оснований – отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.3.6. Подготовленные экземпляры разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство подписываются начальником УАиГ, заверяются печатью УАиГ и передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

а) 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в УАиГ;

б) 29 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в УАиГ в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируются в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/510101) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируются строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.3.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).2 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и передача указанных документов специалисту, ответственному за делопроизводство.

**3.4. Направление (вручение) заявителю разрешения**

**на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, 2-х экземпляров подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.4.2. Специалист УАиГ, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство:

1) путём направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) путём вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;

3) через личный кабинет на Портале области (возможно при подаче заявления посредством Портала области);

4) через МФЦ (возможно при подаче заявления в МФЦ);

5) посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

6) посредством единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря
2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

Заявителю направляется экземпляр уведомления, второй экземпляр уведомления хранится в системе делопроизводства УАиГ.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет
1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

# **Продление срока действия разрешения на строительство**

**3.5. Приём и регистрация предоставленных заявителем**

**заявления о продлении срока действия разрешения**

**на строительство и прилагаемых документов**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в УАиГ заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов.

3.5.2. Специалист УАиГ, ответственный за приём и регистрацию заявления, в день поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в УАиГ выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ).

3.5.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту УАиГ, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.5.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ (в случае обращения в МФЦ – сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ).

3.5.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов на рассмотрение.

**3.6. Рассмотрение заявления о продлении срока действия**

**разрешения на строительство и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения**

**о продлении срока действия разрешения на строительство либо**

**об отказе в продлении срока действия такого разрешения**

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалистом, ответственным за предоставлением муниципальной услуги, для рассмотрения.

3.6.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка 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 государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания её действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью начальника УАиГ;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника УАиГ, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного обращения.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ проверяет последние на наличие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента, в том числе осуществляет выезд с целью осмотра объекта капитального строительства для подготовки информации о ведении работ на объекте.

3.6.5. При наличии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в [пункте 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит в 3 экземплярах проект уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.6.6. При отсутствии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в [пункте 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит процедуру продления срока действия разрешения на строительство.

3.6.7. Процедура продления срока действия разрешения на строительство заключается во внесении информации о продлении срока действия разрешения в приложенные к заявлению экземпляры разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в УАиГ.

3.6.8. Подготовленные экземпляры продлённого разрешения на строительство или отказа в его продлении подписываются начальником УАиГ. Экземпляры подписанных документов, направленные в уполномоченный орган заявителем, передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в УАиГ.

3.6.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента.

3.6.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного начальником УАиГ продлённого разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство специалисту УАиГ, ответственному за делопроизводство.

**3.7. Направление (вручение) заявителю продлённого разрешения**

**на строительства либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения**

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, служит поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного начальником УАиГ продлённого разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.7.2. Специалист УАиГ, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю продлённого разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) путём направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) путём вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;

3) через личный кабинет на Портале области (возможно при подаче заявления посредством Портала области);

4) через МФЦ (возможно при подаче заявления в МФЦ);

5) посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

6) посредством единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря
2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

Заявителю направляется экземпляр уведомления, второй экземпляр уведомления хранится в системе делопроизводства УАиГ.

3.7.3. Срок выполнения административной процедуры составляет
1 рабочий день со дня принятия решения о продлении разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения.

3.7.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю продлённого разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения.

# **Внесение изменений в разрешение на строительство**

**3.8. Приём и регистрация заявления о внесении изменений**

**в разрешение на строительство и прилагаемых документов**

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, поступление в УАиГ заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов.

3.8.2. Специалист УАиГ, ответственный за приём и регистрацию заявления, в день поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в УАиГ выдаёт расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через МФЦ расписка выдаётся МФЦ).

3.8.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту УАиГ, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.8.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ (в случае обращения в МФЦ – в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ).

3.8.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение специалистом, ответственный за приём и регистрацию заявления и прилагаемых документов, для рассмотрения.

**3.9. Рассмотрение заявления о внесении изменений**

**в разрешение на строительство и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, и принятие**

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

**либо об отказе во внесении изменений в такое разрешение**

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения.

3.9.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка 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 государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.9.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания её действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

1) готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью начальника УАиГ;

2) направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника УАиГ, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного обращения.

3.9.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в УАиГ:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на внесение изменений в разрешение на строительство. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте 2.7](#sub_112)**.**2 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в УАиГ заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов (сведений из документов), предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента;

2) проверяет заявление и документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на внесение изменений в разрешение на строительство, на наличие основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренного [пунктом 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента.

3.9.5. При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в [пункте 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.9.6. При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в [пункте 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента, подготавливается решение о внесении изменений в разрешение на строительство, подписанного начальником УАиГ, о внесении изменений в разрешение на строительство

3.9.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в УАиГ.

3.9.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных [пунктом 2.10](#sub_142).3 настоящего Административного регламента.

3.9.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного начальником УАиГ о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство специалисту УАиГ, ответственному за делопроизводство.

**3.10. Направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение**

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалисту УАиГ, ответственному за делопроизводство, подписанного начальником УАиГ акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.10.2. Специалист УАиГ, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю подписанного начальником УАиГ решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) путём направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) путём вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;

3) через личный кабинет на Портале области (возможно при подаче заявления посредством Портала области);

4) через МФЦ (возможно при подаче заявления в МФЦ);

5) посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

6) посредством единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Вологодской области подача заявления осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, – для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

Заявителю направляется экземпляр уведомления, второй экземпляр уведомления хранится в системе делопроизводства УАиГ.

3.10.3. Срок выполнения административной процедуры составляет
1 рабочий день со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

3.10.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю подписанного начальником УАиГ решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

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

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник УАиГ непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявители вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

# **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц**

# **либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, должностного лица администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, утвержденным постановлением администрации района от 10 апреля
2018 года № 495.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещена на Портале области.

 5.3. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги,
в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение  1
к [Административному регламенту](#sub_1000)

В управление архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района

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 |  |
| СНИЛС – для гражданина |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющемся 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 соответствие с градостроительным планом земельного участка

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

этап строительства**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(указывается 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 | Единицаизмерения | 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: |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к [Административному регламенту](#sub_1000)

 В управление архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района

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

(кроме продления срока действия 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 |  |
| СНИЛС – для гражданина |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющемся 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 внести изменение в разрешение на строительство, выданное

"\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" года за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)*

со сроком действия "\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" года

 *(число) (месяц) (год)*

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(в соответствии с разрешением на строительство)*

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование муниципального района;*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*поселения, улицы, переулка и т.д.,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*кадастровый номер земельного участка)*

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(вид права, на основании которого земельный участок*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются причины внесения изменения в разрешение на строительства)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

 *м.п. (при наличии)*

Приложение 3
к [Административному регламенту](#sub_1000)

 ФОРМА

 В управление архитектуры и градостроительства администрации Череповецкого муниципального района

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 в связи

с необходимостью продления срока действия 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 |  |
| СНИЛС – для гражданина |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющемся 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 продлить срок действия разрешения на строительство**,**

выданное "\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" года за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)*

со сроком действия "\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" года

 *(число) (месяц) (год)*

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(в соответствии с разрешением на строительство)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

этап строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается в случае выделения этапа строительства)*

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*)

на срок до "\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" года

 *(число) (месяц) (год)*

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются причины нарушения установленного ранее срока продолжительности строительства)*

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(перечисляются фактические объемы выполненных работ)*

Информация о наличии участников долевого строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 да,нет

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к [Административному регламенту](#sub_1000)

# **Блок-схемапредоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения**

# **на строительство**

|  |
| --- |
| Приём и регистрация заявления о выдаче разрешения  на строительство и прилагаемых документов ([пункт 3.2](#sub_208) настоящего Административного регламента – 1 рабочий день) |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство ([пункт 3.3](#sub_216) настоящего Административного регламента): а) 4 рабочих дня со дня получения заявления УАиГ;б) 29 календарных дней со дня получения заявления УАиГ – 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/510101) Градостроительного кодекса 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  |

|  |
| --- |
| Направление (вручение) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство(пункт 3.4 настоящего Административного регламента – 1 рабочий день) |

Приложение 5
к [Административному регламенту](#sub_1000)

# **Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части продления срока разрешения на строительство**

|  |
| --- |
| Приём и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов ([пункт 3.](#sub_347)5 настоящего Административного регламента – 1 рабочий день) |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство (пункт 3.6 настоящего Административного регламента – 4 рабочих дня со дня регистрации) |

|  |
| --- |
| Направление (вручение) заявителю решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство(пункт 3.7 настоящего Административного регламента -1 рабочий день) |

 Приложение 6
к [Административному регламенту](#sub_1000)

# **Блок-схемапредоставления муниципальной услуги в части внесения изменений**

# **в разрешение на строительство**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов (п. 3.8 настоящего Административного регламента - 1 рабочий день) |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство  (п. 3.9 настоящего Административного регламента – 4 рабочих дня со дня регистрации) |

|  |
| --- |
| Направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство(пункт 3.10 настоящего Административного регламента -1 рабочий день ) |