



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

26 декабря 2023 г.

№ 189-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 27 декабря 2023 года
Регистрационный № 717

Об утверждении Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

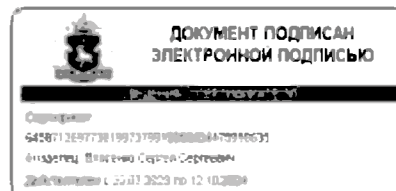
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2010 года № 105-П «О департаменте строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального

строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - государственная услуга).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 года за исключением положений, в части предоставления государственной услуги в государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», которые вступают в силу со дня вступления в силу соответствующих изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа».

Директор департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.С. Власенко

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 26 декабря 2023 года №189-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 105-П «О департаменте строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - постановление Правительства № 105-П) в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика на основании пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, планирующие осуществлять строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) (далее-заявитель). Интересы заявителей могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. предоставление государственной услуги осуществляется департаментом;

3.2. на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depstroy.yanao.ru) (далее - официальный сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее-Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее-Единый портал) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную

услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

- справочные телефоны структурного подразделения департамента, оказывающего государственную услугу, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация на официальном сайте, Региональном портале и (или) Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно;

3.3. информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, а также справочная информация представляется заявителям:

- непосредственно специалистами структурного подразделения департамента, предоставляющими государственную услугу, работниками МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи и (или) электронного информирования;

- посредством размещения на официальном сайте, Региональном портале и (или) Едином портале, публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении департамента и МФЦ;

3.4. доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется бесплатно без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

3.5. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам структурного подразделения департамента, непосредственно участвующим в предоставлении государственной услуги, работником МФЦ;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента depstroy@yanao.ru, адресу электронной почты МФЦ.

3.6. информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

3.6.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента, работники МФЦ,

участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

3.6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.7. прием заявителей в МФЦ ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- по телефону центра телефонного обслуживания МФЦ;
- с использованием официального сайта МФЦ.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в абзаце третьем, четвертом, пятом настоящего подпункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления заявления (получения результатов предоставления государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов.

4. МФЦ осуществляет консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

6.1. вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель;

6.2. признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

Наименование исполнителя государственной услуги

7. Государственную услугу предоставляет департамент строительства и жилищной политики автономного округа.

8. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с

пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции таких объектов капитального строительства (далее-заявление о выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее-заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, уведомления об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее-при совместном упоминании данных уведомлений-уведомление) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление, уведомление подано в МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

9.1. выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

9.2. отказ в выдаче разрешения на строительство. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

9.4. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

государственной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство;

9.5. внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства). Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

9.6. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

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

9.8. отказ во внесении исправлений в разрешение на строительство. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

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

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

12. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 9 Административного регламента, в случае, если способ получения указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на

строительство (далее-заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее-заявление о выдаче дубликата):

12.1. направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента либо уполномоченного им должностного лица, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим;

12.2. выдается заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет:

13.1. не более пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 18 Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

13.2. не более тридцати календарных дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 18 Административного регламента (в случае предоставления государственной услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

13.3. не более пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче дубликата, представленного способами, указанными в пункте 18 Административного регламента;

13.4. не более пяти рабочих дней со дня поступления в департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, представленного способами, указанными в пункте 18 Административного регламента.

14. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата (при совместном упоминании-заявление), уведомление считается поступившим в департамент со дня его регистрации в департаменте.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

15.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

15.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - ГрК РФ) (Российская газета, 30 декабря 2004 года, № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 года, № 1, часть 1, ст. 16; Парламентская газета, 14 января 2005 года, № 5 - 6);

15.3. Федеральный закон № 210-ФЗ (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

15.4. Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08 апреля 2011 года, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036; Парламентская газета, 8-14 апреля 2011 года, № 17) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

15.5. постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 02 июля 2012 года, № 148; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 июля 2012 года, № 27, ст. 3744);

15.6. постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 08 апреля 2016 года, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084);

15.7. постановление Правительства Российской Федерации от 07 октября 2019 года № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09 октября 2019 года, Собрание законодательства РФ, 14 октября 2019, № 41, ст. 5725);

15.8. приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 июня 2022 года);

15.9. Закон автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и

органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 28 марта 2023 года, спецвыпуск № 25);

15.10. постановление Правительства № 105-П (Красный Север, 15 июля 2010 года, спецвыпуск № 89/1);

15.11. постановление Правительства автономного округа от 06 апреля 2021 года № 265-П «Об утверждении Порядка формирования и ведения электронного реестра полномочий исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа» (официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.yanao.ru, 06 апреля 2021 года, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12 апреля 2021 года);

15.12. постановление Правительства автономного округа от 22 июня 2020 года № 765-П «Об установлении случаев, при которых предоставление государственных и муниципальных услуг по выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, градостроительного плана земельного участка осуществляется исключительно в электронной форме» (официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.yanao.ru, 22 июня 2020 года, «Красный Север», 26 июня 2020 года, спецвыпуск № 48, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 июня 2020 года).

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

17.1. заявление, уведомление. В случае представления заявления, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, в соответствии с подпунктом 18.1 пункта 18 Административного регламента, заявление, уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

17.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления, уведомления и прилагаемых к нему документов в департамент через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого

портала в соответствии с подпунктом 18.1 пункта 18 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

17.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 18.1 пункта 18 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

17.4. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

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

18. Заявитель или его представитель представляет в департамент заявление, уведомление по формам согласно приложениям № 2-7 к Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

18.1. в электронной форме посредством Единого портала.

Заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление, уведомление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 (далее-усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях получения государственной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

18.2. на бумажном носителе посредством обращения в департамент через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом (далее-соглашение о взаимодействии);

19. Заявителем, при оформлении заявления, уведомления, вне зависимости от способа подачи заявления, уведомления может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги:

- Единый портал;
- МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал.

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

20.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

-наличие ошибок в заявлении, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью

директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

21. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены в МФЦ как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

22. Представление в департамент на бумажном носителе заявления, уведомления (в том числе, если разрешение на строительство выдано на бумажном носителе), и документов, необходимых для получения государственной услуги, при личном обращении заявителя в департамент, а также по почте не предусмотрено.

23. Документы в электронной форме направляются в следующих форматах:

23.1. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 23.3 настоящего пункта);

23.2. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 23.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

23.3. xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы, расчеты;

23.4. zip, rar - для сжатых документов в один файл;

23.5. sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

23.6. xml - для технического плана объекта капитального строительства, а также для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml.

24. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

24.1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

24.2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

24.3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

25. Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, должны:

25.1. формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента);

25.2. состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, формироваться в виде отдельного документа, в случае их представления в форматах xls,xlsx или ods;

25.3. обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

25.4. содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

25.5. в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла.

25.6. обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

26. Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных услуг**

27. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия) (далее-СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

27.1.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

27.1.2. схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

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

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

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

27.1.5.1. пояснительная записка;

27.1.5.2. 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);

27.1.5.3. 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);

27.1.5.4. 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);

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

27.1.7. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ;

27.1.8. положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

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

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

27.1.11. соглашение о проведении 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, о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения такой реконструкции);

27.1.12. схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

27.1.13. 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 (данный подпункт не применяется в случае, если строительство объектов капитального строительства, в отношении которых подлежит установлению или изменению зона с особыми условиями использования территории, начато не позднее 01 января 2025 года);

27.1.14. заключение службы государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического

поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в заявлении о выдаче разрешения на строительство не указано на типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для данного исторического поселения, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»);

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

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

27.1.17. 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, автономным округом или муниципальным образованием в автономном округе решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ Российской Федерацией или автономным округом);

27.1.18. сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в

границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

27.1.19. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

27.2. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ Федерации выдано разрешение на строительство:

27.2.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

27.2.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

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

27.3. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ разрешение на строительство:

27.3.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

27.3.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

27.3.3. решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка

принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

27.3.4. градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

27.4. в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

27.4.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

27.4.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

27.4.3 решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

27.5. в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

27.5.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

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

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

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

27.6.2. информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

28. Документы, указанные в позициях 27.1.1, 27.1.5-27.1.8 подпункта 27.1, позиции 27.5.2 подпункта 27.5 пункта 27 Административного регламента, направляются заявителем

самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

30.1. заявление, уведомление представлено в департамент, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

30.2. неполное заполнение полей в форме заявления, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления, уведомления на Едином портале;

30.3. непредставление документов, предусмотренных подпунктами 17.2-17.5 пункта 17 Административного регламента;

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

30.5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

30.7. заявление, уведомление и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 23-26 Административного регламента;

30.8. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной

электронной подписи действительной в документах, направленных в электронной форме.

31. В случае отказа в приеме у заявителя документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, уведомления.

32. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в департамент за предоставлением государственной услуги.

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

34. В случае направления (представления) заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

34.1. отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 17.4, 17.5 пункта 17, подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента;

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

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

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

34.5. несоответствие направленных (представленных) документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

34.6. наличие заключения службы государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа 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 или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

34.7. отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, автономным округом или муниципальным образованием в автономном округе решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или автономным округом), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

35. В случае направления (представления) уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

35.1. отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган или орган местного самоуправления;

35.2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

36. В случае направления (представления) уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

36.1. отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган или орган местного самоуправления;

36.2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

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

36.4. направленный (представленный) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее, чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

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

38.2. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

38.3. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

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

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

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

39.3. подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (данный подпункт не применяется до 01 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию).

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

40.1. отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента;

40.2. 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;

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

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

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

40.6. подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (данный подпункт не применяется до 01 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию).

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

41.1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

41.2. отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

42. В случае представления (направления) заявителем заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче такого дубликата является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.

43. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, отказе во внесении

исправлений в разрешение на строительство оформляется по форме согласно приложениям №№ 9, 12-14 Административного регламента.

44. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

45. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее-запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Региональном портале и (или) Едином портале.

46. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Региональном портале и (или) Едином портале.

47. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

48. В случаях, определенных статьей 49 ГрК РФ, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

48.1. государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

48.2. негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

50. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги

51. Максимальный срок ожидания в очереди в МФЦ при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в департаменте в соответствии с пунктом 19 Административного регламента, МФЦ составляет не более пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

52. Регистрация заявления, уведомления, представленного указанными в пункте 18 Административного регламента способами, осуществляется департаментом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в департамент.

53. В случае представления заявления, уведомления посредством Единого портала вне рабочего времени департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления, уведомления.

54. Заявление, уведомление считается полученным департаментом со дня его регистрации в департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

55. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

55.1. служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, ведущего прием;

55.2. места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

56. Требования к местам ожидания:

56.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

56.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

56.3. наличие места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

57. Требования к местам для информирования заявителей:

57.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

57.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

57.3. информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

57.4. оборудование в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

58. На информационном стенде содержится следующая информация:

58.1. текст Административного регламента (извлечения);

58.2. образец формы заявления о подготовке ДПТ, заявления об утверждении ДПТ;

58.3. перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент, МФЦ (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуги. Департамент, МФЦ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

59.1. условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

59.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

59.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

59.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

59.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

59.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

59.7. допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

59.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

60. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здания, в которых предоставляется государственная услуга, собственники зданий принимают (до их реконструкции или капитального ремонта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, все необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

61. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места стоянки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

62. На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

63. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, на Региональном портале и (или) Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
8.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их		

	продолжительность: - при подаче документов о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги	раз/минут раз/минут	1/5 1/5
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения уведомлений (информации) о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
12.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ - в том числе в полном объеме	да/нет да/нет	да нет
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
14.	Возможность получения государственных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

65. В случае подачи пакета документов через МФЦ представленные документы направляются МФЦ непосредственно в департамент.

66. Для заявителей доступна предварительная запись на прием в МФЦ на сайте МФЦ для подачи пакета документов.

67. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

68. Заявители вправе подавать запросы, документы, информацию, необходимую для получения государственной услуги, а также получения результатов ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

69. Принятый МФЦ пакет документов на получение государственной услуги передается в департамент в порядке, утвержденном соглашением о взаимодействии. Передача результата предоставления услуги производится с учетом выбора заявителя, сделанного при подаче заявления.

70. Обеспечение возможности совершения заявителем отдельных действий в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

70.1. регистрация и авторизация заявителя в ЕСИА;

70.2. применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).

71. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

72. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

-Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

-обращения по номеру телефона: 8(34922)77377;

-обращения по адресу электронной почты: depstroy@yanao.ru.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

73. Департаментом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

74.1. вариант 1-выдача разрешения на строительство;

74.2. вариант 2-выдача дубликата разрешения на строительство;

74.3. вариант 3-внесение изменений в разрешение на строительство;

74.4. вариант 4-исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

75. Вариант предоставления государственной услуги определяется:

75.1. в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель;

75.2. исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант 1. Выдача разрешения на строительство

76. Результат предоставления государственной услуги указан в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

77. Предоставление государственной услуги в варианте 1 включает в себя следующие административные процедуры:

77.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

77.2. формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

77.3. рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами;

77.4. выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги;

77.5. порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 Административного регламента.

79. Ответственный исполнитель из числа сотрудников отдела разрешительной деятельности департамента, назначенный начальником такого отдела (далее-ответственный исполнитель), проверяет наличие (отсутствие) оснований для принятия решения об отказе в приеме документов.

80. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме документов ответственный исполнитель оформляет и направляет заявителю решение об отказе в приеме документов.

81. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме документов ответственный исполнитель принимает и регистрирует заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 17 Административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация документов. Продолжительность административной процедуры-не более 5 минут.

83. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

83.1. в целях установления личности:

83.1.1. физическое лицо представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента;

83.1.2. представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента;

83.1.3. представитель юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в МФЦ

представляет документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента.

83.1.4. представитель юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в МФЦ представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента.

83.2. работник МФЦ:

83.2.1. устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документов, указанных в подпункте 83.1 настоящего пункта, либо устанавливает личность заявителя, представителя заявителя проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, 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», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Оформляет заявление о выдаче разрешения на строительство и документы в системе АИС МФЦ, прилагает к нему копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, соответствующие требованиям пунктов 23-26 Административного регламента;

83.2.2. выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

83.2.3. принятый комплект документов направляет в департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

84. Результатом административной процедуры является регистрация и направление документов из МФЦ в департамент. Продолжительность административной процедуры не более 1 дня.

Формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к такому заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 27.1 пункта 27 Административного регламента.

86. Ответственный исполнитель подготавливает и направляет (в

том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации документов.

87. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 27.1 пункта 27 (кроме документа, предусмотренного позицией 27.1.14 подпункта 27.1 пункта 27) Административного регламента предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

88. По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный позицией 27.1.14 подпункта 27.1 пункта 27 Административного регламента, предоставляется службой государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от департамента соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

89. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

89.1. при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

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

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами

91. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю документов, предусмотренных подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

92. В рамках рассмотрения документов ответственным исполнителем проводится проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

93. Ответственный исполнитель:

93.1. 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;

93.2. 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 (если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

94. В случае, если выдача разрешения на строительство входит в полномочия департамента и отсутствуют определенные пунктом 34 Административного регламента основания для отказа в выдаче такого разрешения, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента-начальником управления

архитектуры и градостроительства-главным архитектором автономного округа, либо лицом, его замещающим, готовит проект разрешения на строительство.

95. В случае, если имеются определенные пунктом 34 Административного регламента основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента-начальником управления архитектуры и градостроительства-главным архитектором автономного округа, либо лицом, его замещающим, готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа по рекомендуемой форме, приведенной в приложении №9 к Административному регламенту.

96. По заявлению заявителя разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

97. Разрешение на строительство, решение об отказе в выдаче такого разрешения подписывается директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

98. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого разрешения.

99. Продолжительность административной процедуры, за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения-не более четырех рабочих дней, а в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения-не более 29 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными документами.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги

100. Основанием для начала административной процедуры является подписанное директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

101. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство, решение об отказе в выдаче разрешения на строительство одним из следующих способов:

101.1. на бумажном носителе в МФЦ;

101.2. в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

102. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 17, подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

103. Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство исчисляется со дня подписания разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство и составляет один рабочий день.

104. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня со дня подписания разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю. Срок выдачи работником МФЦ разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство устанавливается в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

105. Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 18, 52, 53 Административного регламента, не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

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

107. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 12 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на

строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

108. Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением государственной услуги.

Вариант 2. Выдача дубликата разрешения на строительство

109. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 9.4, 9.5 пункта 9 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

110. Предоставление государственной услуги в варианте 2 включает в себя следующие административные процедуры:

110.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

110.2. рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами;

110.3. выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

111. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 18 Административного регламента.

112. Ответственный исполнитель принимает и регистрирует заявление о выдаче дубликата.

113. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация заявления о выдаче дубликата. Продолжительность административной процедуры не более 5 минут.

114. При приеме заявления о выдаче дубликата от заявителей через МФЦ:

114.1. в целях установления личности:

114.1.1. физическое лицо представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента;

114.1.2. представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента;

114.1.3. представитель юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в МФЦ представляет документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента.

114.1.4. представитель юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в МФЦ представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента.

114.2. работник МФЦ:

114.2.1. устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документов, указанных в подпункте 114.1 настоящего пункта, либо устанавливает личность заявителя, представителя заявителя проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, 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», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Оформляет заявление о выдаче дубликата и документы в системе АИС МФЦ, прилагает к нему копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, соответствующие требованиям пунктов 23-26 Административного регламента;

114.2.2. выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

114.2.3. принятый комплект документов направляет в департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

115. Результатом административной процедуры является регистрация и направление документов из МФЦ в департамент. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.

Рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство с приложенными к нему документами

116. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю заявления о выдаче дубликата.

117. В рамках рассмотрения заявления о выдаче дубликата и документов, приложенных к нему ответственным исполнителем проводится проверка соответствия заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.

118. По результатам проверки заявления ответственный исполнитель:

118.1. при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, соответствующих пункту 42 Административного регламента, подготавливает проект дубликата разрешения на строительство;

118.2. при наличии оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, соответствующих пункту 42 Административного регламента, подготавливает решения об отказе в выдаче такого дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению №12.

119. Результатом административной процедуры является подписание дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче такого дубликата директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим. Продолжительность административной процедуры не более трех рабочих дней.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги

120. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, дубликата разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче такого дубликата.

121. Дубликат разрешения на строительство департамент выдает с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

122. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат разрешения на строительство, решение об отказе в выдаче такого дубликата одним из следующих способов:

122.1. на бумажном носителе в МФЦ;

122.2. в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

123. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство посредством Единого портала направление заявителю дубликата разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

124. Срок выдачи (направления) заявителю дубликата разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого дубликата исчисляется со дня подписания дубликата разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого дубликата и составляет один рабочий день.

125. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня со дня подписания дубликата разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого дубликата направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю. Срок выдачи работником МФЦ дубликата разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче такого дубликата устанавливается в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Вариант 3. Внесение изменений в разрешение на строительство. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

126. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 9.5, 9.6 пункта 9 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

127. Предоставление государственной услуги в варианте 3 включает в себя следующие административные процедуры:

127.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

127.2. формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

127.3. рассмотрение заявления о внесении изменений с приложенными к нему документами;

127.4. выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги;

127.5. порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

128. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о внесении изменений, уведомления по рекомендуемым формам согласно приложениям №№3-5 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 Административного регламента.

129. Ответственный исполнитель проверяет наличие (отсутствие) оснований для принятия решения об отказе в приеме документов.

130. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме документов ответственный исполнитель оформляет и направляет заявителю решение об отказе в приеме документов.

131. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме документов ответственный исполнитель принимает и регистрирует документы.

132. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация документов. Продолжительность административной процедуры не более 5 минут.

133. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

133.1. в целях установления личности:

133.1.1. физическое лицо представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента;

133.1.2. представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента;

133.1.3. представитель юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в МФЦ представляет документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента.

133.1.4. представитель юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в МФЦ представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента.

133.2. работник МФЦ:

133.2.1. устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документов, указанных в подпункте 133.1

настоящего пункта, либо устанавливает личность заявителя, представителя заявителя проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, 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», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Оформляет заявление о внесении изменений и документы в системе АИС МФЦ, прилагает к нему копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, соответствующие требованиям пунктов 23-26 Административного регламента;

133.2.2. работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

133.2.3. принятый комплект документов направляет в департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

134. Результатом административной процедуры является регистрация и направление документов из МФЦ в департамент. Продолжительность административной процедуры не более одного дня.

Формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

135. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений, уведомления и приложенных к заявлению, уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 18 Административного регламента.

136. Ответственный исполнитель:

136.1. в случае представления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

136.2. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

136.3. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.3 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

136.4. в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.4 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

136.5. в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.5 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

136.6. в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство подготавливает и направляет (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 27.6 пункта 27 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

137. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации документов.

138. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 27.1

пункта 27 (кроме документа, предусмотренного позицией 27.1.14 подпункта 27.1 пункта 27) Административного регламента предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

139. По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный позицией 27.1.14 подпункта 27.1 пункта 27 Административного регламента, предоставляется службой государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от департамента соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

140. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

140.1. при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

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

Рассмотрение заявления о внесении изменений с приложенными к нему документами

142. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю документов, предусмотренных подпунктами 27.2-27.6 пункта 27 Административного регламента, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

143. В рамках рассмотрения документов ответственным исполнителем проводится проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

144. В случае поступления заявления о внесении изменений (кроме заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) ответственный исполнитель:

144.1. 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;

144.2. 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 (если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

145. В случае, если внесение изменений входит в полномочия департамента и отсутствуют определенные пунктами 35-40 Административного регламента основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента-начальником управления архитектуры и градостроительства-главным архитектором автономного округа, либо лицом, его замещающим, исходя из поступившего заявления, готовит проект разрешения на строительство с внесенными изменениями.

146. В случае, если имеются определенные пунктом 35-40 Административного регламента основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента-начальником

управления архитектуры и градостроительства-главным архитектором автономного округа, либо лицом, его замещающим, готовит проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 13 к Административному регламенту.

147. Разрешение на строительство с внесенными изменениями, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

148. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешения на строительство с внесенными изменениями или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

149. Продолжительность административной процедуры за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения-не более четырех рабочих дней, а в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения-не более двадцати девяти дней со дня регистрации заявления о внесении изменений, уведомления с приложенными документами.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги

150. Основанием для начала административной процедуры является подписанное директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешения на строительство с внесенными изменениями, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

151. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче такого разрешения одним из следующих способов:

151.1. на бумажном носителе в МФЦ;

151.2. в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

152. При подаче заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении о внесении изменений, уведомлении не был указан иной способ.

153. Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с внесенными изменениями, решения об отказе во внесении изменений выдаче такого разрешения и составляет один рабочий день.

154. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня со дня подписания разрешения на строительство с внесенными изменениями, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю. Срок выдачи работником МФЦ разрешения на строительство с внесенными изменениями, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство устанавливается в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

155. Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 18, 52, 53 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги.

156. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения департамент принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

157. Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 12 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об

оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

158. Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением государственной услуги.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

159. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 9.7, 9.8 пункта 9 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

160. Предоставление государственной услуги в варианте 4 включает в себя следующие административные процедуры:

160.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

160.2. рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложенными к нему документами;

160.3. выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

161. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 21 Административного регламента.

162. Ответственный исполнитель принимает и регистрирует документы.

163. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация документов. Продолжительность административной процедуры-не более 5 минут.

164. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

164.1. в целях установления личности:

164.1.1. физическое лицо представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента;

164.1.2. представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента;

164.1.3. представитель юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в МФЦ представляет документы, предусмотренные подпунктами 17.2, 17.3 пункта 17 Административного регламента.

164.1.4. представитель юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в МФЦ представляет документ, предусмотренный подпунктом 17.2 пункта 17 Административного регламента.

164.2. работник МФЦ:

164.2.1. устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документов, указанных в подпункте 164.1 настоящего пункта, либо устанавливает личность заявителя, представителя заявителя проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, 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», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Оформляет заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документы в системе АИС МФЦ, прилагает к нему копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, соответствующие требованиям пунктов 23-26 Административного регламента;

164.2.2. выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

164.2.3. принятый комплект документов направляет в департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

165. Результатом административной процедуры является регистрация и направление документов из МФЦ в департамент. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.

Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложенными к нему документами

166. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

167. В рамках рассмотрения документов ответственным исполнителем проводится проверка:

167.1. соответствия заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

167.2. наличия (отсутствия) опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

168. По результатам проверки ответственный исполнитель:

168.1. при отсутствии оснований для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, соответствующих пункту 41 Административного регламента подготавливает проект разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений;

168.2. при наличии оснований для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, соответствующих пункту 41 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по рекомендуемой форме согласно приложению №14.

169. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим. Продолжительность административной процедуры не более трех рабочих дней.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги

170. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

171. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме бумажного документа, электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, то в

качестве дубликата разрешения заявителю повторно представляется указанный документ в форме электронного документа.

172. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство одним из следующих способов:

172.1. на бумажном носителе в МФЦ;

172.2. в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

173. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

174. Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство и составляет один рабочий день.

175. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня со дня подписания разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю. Срок выдачи работником МФЦ разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство устанавливается в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме

176. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги:

176.1. на Едином портале и (или) Региональном портале размещается следующая информация:

176.1.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

176.1.2. круг заявителей;

176.1.3. срок предоставления государственной услуги;

176.1.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

176.1.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

176.1.6. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

176.1.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

176.2. информация на Едином портале и (или) Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно;

176.3. доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

177. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

177.1. в целях предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал;

177.2. при предварительной записи посредством официального сайта МФЦ (при условии авторизации на Едином портале) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей;

177.3. в личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

178. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги:

178.1. формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

178.2. на Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

179. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

180. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

180.1. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 17, 27 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

180.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

180.3. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

180.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

180.5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

180.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее 3 месяцев.

181. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 17, 27 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала.

182. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

182.1. департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

182.2. срок регистрации запроса - один рабочий день;

182.3. предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

182.4. при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

182.5. прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса;

182.6. при направлении документов, указанных в пунктах 17, 27 Административного регламента, в электронной форме (с учетом требований пунктов 23-26 Административного регламента) с использованием Единого портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 17, 27 Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении в электронной форме с учетом требований пунктов 23-26 Административного регламента недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в электронной форме, являются основания, предусмотренные пунктом 30 Административного регламента.

182.7. после регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

183. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

184. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

184.1. заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

184.2. информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий

одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Единого портала.

185. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

185.1. уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

185.2. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

185.3. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

185.4. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

185.5. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

186. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом с использованием Единого портала.

Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

187. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет директор департамента, заместитель директора департамента-начальник управления архитектуры и градостроительства-главный архитектор автономного округа либо лицо, его замещающее.

188. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

188.1. решений о предоставлении государственной услуги;

188.2. выявления и устранения нарушений прав граждан;

188.3. рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

189. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

190. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы департамента) либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

191. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

191.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

191.2. соблюдение положений Административного регламента;

191.3. правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

192. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

192.1. получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа;

192.2. обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

193. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

194. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

195. Должностные лица департамента, государственные гражданские служащие и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная

ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

196. Должностные лица департамента, государственные гражданские служащие и работники МФЦ, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

197. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

198. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

199. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

200. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее - ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

201. Жалоба должна содержать:

201.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

201.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 215.3 пункта 215 Административного регламента);

201.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

201.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

202. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

203. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

203.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

203.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

203.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

204. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ ДИТиС.

205. Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

206. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

207. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

208. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

208.1. официального сайта (с момента реализации технической возможности), официального сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ);

208.2. Единого портала;

208.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

209. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 203 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

210. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в ДИТиС.

211. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 210 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

212. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

213. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, МФЦ или ДИТиС с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

214.1. нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

214.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

214.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

214.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

214.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

214.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

214.7. ответ департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

214.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

214.9. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

215. В случаях, предусмотренных подпунктами 214.2, 214.5, 214.7, 214.9 пункта 214 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

216. В департаменте, МФЦ, ДИТиС определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

216.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

216.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 211, 212 Административного регламента.

217. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо департамента, ДИТиС, работник МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

218. Департамент, ДИТиС, МФЦ обеспечивают:

218.1. оснащение мест приема жалоб;

218.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Региональном портале и/или Едином портале, официальном сайте;

218.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

218.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

219. Жалоба, поступившая в департамент, ДИТиС либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

220. После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

221. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, ДИТиС, МФЦ.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя, либо ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, либо в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

222. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, ДИТиС, МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том

числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

223. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 208.3 пункта 208 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

224. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 223 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

225. В случае признания жалобы неподлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 223 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

226. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

226.1. наименование департамента, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

226.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

226.3. фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) или наименование заявителя;

226.4. основания для принятия решения по жалобе;

226.5. принятое по жалобе решение;

226.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

226.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

227. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы

должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

228. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

228.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

228.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

228.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

229. Департамент, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

230. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

230.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

230.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

230.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

231. Заявитель имеет право:

231.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

231.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

232. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего может быть подана юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном

антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в

Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на Строительство
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Приложение № 2
к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной

деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
-----	--	--

2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
-----	---	--

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7 ³ статьи 51 и частью 1 ¹ статьи 57 ³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		

3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,

связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

«__» _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1 ¹ статьи 57 ³ и частью 7 ³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции		

	линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной

услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным	

	предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа.

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
------	--	--

1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган Ямало-Ненецкого автономного округа или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган Ямало-Ненецкого автономного округа или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	

3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

« ___ » _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
3.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в _____

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с пользованием
недрами (за исключением работ,
связанных с пользованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

Департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент)	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 30.1 пункта 30	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление представлено в	указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его

	департамент, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	местонахождении
подпункт 30.2. пункта 30	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления, в том числе в интерактивной форме такого заявления (уведомления), представленного в электронной форме	указываются основания такого вывода
подпункт 30.3 пункта 30	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 17.1-17.3 пункта 17 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 30.4 пункта 30	направленные (представленные) документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 30.5 пункта 30	представленные документы содержат подчистки, исправления текста, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 30.6 пункта 30	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 30.7 пункта 30	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство,	указываются основания такого вывода

	уведомление и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 23-26 Административного регламента	
подпункт 30.8 пункта 30	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность

Подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 9
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в

Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

Департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.
(дата и номер регистрации)

<p>№ пункта Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном</p>	<p>Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом</p>	<p>Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство</p>
---	---	---

округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент)		
подпункт 34.1 пункта 34	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 17.4, 17.5 пункта 17, подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 34.2 пункта 34	несоответствие направленных (представленных) документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	указываются основания такого вывода
подпункт 34.3 пункта 34	несоответствие направленных (представленных) документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	указываются основания такого вывода
подпункт 34.4 пункта 34	несоответствие направленных (представленных) документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 34.5 пункта 34	несоответствие направленных (представленных) документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров	указываются основания такого вывода

	разрешенного строительства, реконструкции	
подпункт 34.6 пункта 34	наличие заключения службы государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа 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 или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)	не требуется
подпункт 34.7 пункта 34	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или автономным округом), в случае, если	не требуется

	строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления	
--	---	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность

Подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Приложение № 10
 к Административному регламенту
 департамента строительства и
 жилищной политики Ямало-
 Ненецкого автономного округа по
 предоставлению государственной
 услуги «Выдача разрешения на
 строительство объекта
 капитального строительства на
 земельном участке,
 предоставленном пользователю
 недр и необходимом для ведения
 работ, связанных с использованием

недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

« ____ » _____ 20__ г.

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

Прошу оставить _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 11
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на

строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в
связи с необходимостью продления срока действия разрешения на
строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка без
рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____ *

без рассмотрения департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа принято решение об оставлении

_____ * от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

<p>№ пункта Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент)</p>	<p>Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом</p>	<p>Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство</p>
<p>пункт 42 Административного регламента</p>	<p>несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Должность

Подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Приложение № 13
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам рассмотрения * от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

<p>№ пункта Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент)</p>	<p>Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом</p>	<p>Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство</p>
<p>подпункт 35.1 пункта 35</p>	<p>отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>

подпункт 35.2 пункта 35	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 36.1 пункта 36	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	указываются основания такого вывода
подпункт 36.2 пункта 36	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 36.3 пункта 36	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода

подпункт 36.4 пункта 36	направленный (представленный) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	указываются основания такого вывода
подпункт 36.5 пункта 36	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 37.1 пункта 37	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	указываются основания такого вывода
подпункт 37.2 пункта 37	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	указываются основания такого вывода

подпункт 38.1 пункта 38	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	указываются основания такого вывода
подпункт 38.2 пункта 38	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	указываются основания такого вывода
подпункт 38.3 пункта 38	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 39.1 пункта 39	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 39.2 пункта 39	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ	указываются основания такого вывода
подпункт 39.3 пункта 39	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока	указываются основания такого вывода

	действия разрешения на строительство (данный подпункт не применяется до 01 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию)	
подпункт 40.1 пункта 40	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 27.1 пункта 27 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 40.2 пункта 40	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	указываются основания такого вывода
подпункт 40.3 пункта 40	направление (представление) для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
подпункт 40.4 пункта 40	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в	указываются основания такого вывода

	разрешение на строительство	
подпункт 40.5 пункта 40	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указываются основания такого вывода
подпункт 40.6 пункта 40	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (данный подпункт не применяется до 01 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию)	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ * после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ должность

_____ Подпись

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 14
к Административному регламенту
департамента строительства и
жилищной политики Ямало-
Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства на
земельном участке,
предоставленном пользователю
недр и необходимом для ведения
работ, связанных с использованием
недрами (за исключением работ,
связанных с использованием
участками недр местного значения),
в соответствии с Законом
автономного округа от 24 марта
2023 года № 18-ЗАО «О
перераспределении полномочия в
области градостроительной
деятельности между органами
местного самоуправления

муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном
округе и органами государственной
власти Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ принято решение
(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

<p>№ пункта Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления</p>	<p>Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом</p>	<p>Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство</p>
--	--	--

муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент)		
подпункт 41.1 пункта 41 Административного регламента	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 41.2 пункта 41 Административного регламента	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата