

к постановлению Администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области
от «1» сентября 2026 г. № 1498

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области

от 1.09.2026 № 1498

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью
продления срока действия разрешения на строительство»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Администрацией муниципального района Кинельский Самарской области при предоставлении указанной муниципальной услуги на территории муниципального района Кинельский Самарской области.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с:

выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе на отдельные этапы строительства или реконструкции;

внесением изменений в разрешение на строительство;

внесением изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

внесением изменений в разрешение на строительство в случаях перехода прав на земельный участок, образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения или выдела;

выдачей дубликата разрешения на строительство;

исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

1.3. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, и дает застройщику право осуществлять строительство или реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, когда получение разрешения на строительство не требуется.

Круг заявителей

1.4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.5. От имени заявителя вправе выступать представитель, полномочия которого подтверждаются доверенностью или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. В случае обращения юридического лица без доверенности от имени заявителя вправе действовать лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

1.7. За выдачей дубликата разрешения на строительство, внесением изменений или исправлением опечаток и ошибок вправе обратиться застройщик, которому выдано разрешение на строительство, его правопреемник либо представитель.

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с категорией заявителя

1.8. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.9. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из результата, за предоставлением которого обратился заявитель, категории заявителя и сведений, содержащихся в заявлении и приложенных документах.

1.10. Определение категории заявителя осуществляется путем профилирования в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

1.11. Категории заявителей и соответствующие им варианты предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района Кинельский Самарской области.

2.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Кинельский Самарской области в лице отдела архитектуры и градостроительства.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Федеральной налоговой службой;

государственной инспекцией строительного надзора Самарской области;

органами местного самоуправления поселений муниципального района Кинельский Самарской области;

органами, уполномоченными в области охраны объектов культурного наследия;

органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного надзора;

органами муниципального земельного контроля;

операторами информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги;

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

иными органами и организациями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Многофункциональный центр участвует в приеме заявлений, передаче документов в уполномоченный орган и выдаче результата муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.6. Многофункциональный центр не принимает решения о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об отказе в приеме документов.

2.7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на строительство;

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

разрешение на строительство с внесенными изменениями;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

разрешение на строительство с продленным сроком действия;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

дубликат разрешения на строительство;

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство;

разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками;

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство;

решение об оставлении заявления без рассмотрения по заявлению заявителя.

2.9. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр.

2.10. При заполнении разрешения на строительство сведения вносятся в соответствующие строки и разделы формы разрешения. Срок действия разрешения на строительство указывается в строке 1.4 раздела 1 формы разрешения. Дата внесения изменений указывается в строке 1.5 раздела 1 формы разрешения. Указание срока действия разрешения или даты внесения изменений после должности и подписи лица, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, не допускается.

2.11. В строке 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство указывается номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с примечаниями к форме разрешения на строительство. Указание в данной строке только шифра проектной документации не допускается.

2.12. При внесении изменений в разрешение на строительство дата и номер ранее выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей строке формы разрешения указывается дата внесения изменений.

2.13. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

на бумажном носителе, если заявителем выбран такой способ получения результата и законодательством Российской Федерации не установлено предоставление результата исключительно в электронной форме.

2.14. Результат предоставляется способом, указанным заявителем в заявлении:

в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг;

в личном кабинете Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области;

в личном кабинете единой информационной системы жилищного строительства в случаях, предусмотренных законодательством;

при личном обращении в уполномоченный орган;

через многофункциональный центр;

почтовым отправлением;

по адресу электронной почты, если такой способ технически доступен и не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.15. Результат предоставления муниципальной услуги, его копия или сведения, содержащиеся в нем, подлежат размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области в сроки, установленные статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.16. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство либо принятию решения об отказе в выдаче разрешения на строительство составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.17. Срок предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство либо принятию решения об отказе во внесении изменений составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления или уведомления в уполномоченном органе.

2.18. Срок предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.19. Срок выдачи дубликата разрешения на строительство либо принятия решения об отказе в выдаче дубликата составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.20. Срок исправления опечаток и ошибок либо принятия решения об отказе во внесении исправлений составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.21. Срок направления результата заявителю составляет один рабочий день со дня подписания результата, но не может превышать общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.22. Срок регистрации заявления составляет один рабочий день со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.23. Заявление, поступившее в электронной форме в нерабочее время, выходной или нерабочий праздничный день, считается поступившим в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Размер платы

2.24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям

2.27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.28. В помещениях оборудуются места ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды, рабочие места должностных лиц, обеспеченные средствами связи, компьютерной техникой и доступом к информационным системам, используемым при предоставлении муниципальной услуги.

2.29. На информационных стендах размещаются сведения о порядке предоставления муниципальной услуги, сроках, способах подачи заявления, перечне документов, основаниях для отказа, порядке обжалования решений и действий должностных лиц, образцы заполнения заявлений.

2.30. Инвалидам обеспечиваются условия доступности муниципальной услуги, включая беспрепятственный доступ в помещения, возможность самостоятельного передвижения, сопровождение при необходимости, допуск собаки-проводника, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, оказание помощи в преодолении барьеров.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, актуальной и достоверной информации о муниципальной услуге на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский Самарской области, Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области;

возможность подачи заявления в электронной форме;

возможность подачи заявления через многофункциональный центр;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

доступность форм заявлений;

соблюдение требований доступности для инвалидов.

2.32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие необоснованных отказов;

отсутствие обоснованных жалоб;

полнота проверки представленных документов;

соблюдение формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр;

надлежащее размещение результатов предоставления муниципальной услуги в ГИСОГД;
минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.33. Для предоставления муниципальной услуги используются Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области, единая информационная система жилищного строительства, система межведомственного электронного взаимодействия, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Самарской области.

2.34. Информация о муниципальной услуге подлежит постоянной актуализации в федеральном и региональном реестрах государственных и муниципальных услуг, на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.35. Заявителю обеспечивается возможность получения уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала или Регионального портала.

2.36. Документы, утвержденные, принятые или выданные уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги, размещаются в ГИСОГД Самарской области в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения, принятия или выдачи, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.37. Документы, поступившие в уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги, размещаются в ГИСОГД Самарской области в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в случаях, установленных статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Документы, представляемые заявителем самостоятельно

2.38. Для выдачи разрешения на строительство заявитель представляет:

заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, при личном обращении;

документ, подтверждающий полномочия представителя, если заявление подается представителем;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительную записку;

схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка;

проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории, при подготовке проектной документации применительно к линейному объекту, за исключением случаев, когда для строительства или реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения;

разделы, содержащие решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

проект организации строительства объекта капитального строительства, включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства или их частей в случае необходимости такого сноса для строительства или реконструкции других объектов капитального строительства.

2.39. В случае реконструкции одного из домов блокированной застройки заявитель представляет согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду, если такое согласие требуется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.40. В случае если проектная документация в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит экспертизе, заявитель представляет проектную документацию в объеме, предусмотренном частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом требований части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.41. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения, заявитель представляет:

заявление о внесении изменений по форме согласно приложению № 4;

документ, удостоверяющий личность при личном обращении;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

документы, подтверждающие необходимость внесения изменений;

материалы проектной документации, подлежащие изменению, если изменения связаны с изменением проектных решений;

согласие правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции, если такое согласие требуется законодательством.

2.42. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения заявитель представляет:

заявление по форме согласно приложению № 5;

документ, удостоверяющий личность при личном обращении;

документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.43. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения должно быть подано не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.44. В случаях перехода прав на земельный участок или образования земельного участка заявитель представляет уведомление по форме согласно приложению № 6 с указанием реквизитов документов, предусмотренных частями 21.5 — 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.45. Для выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 7.

2.46. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 8 с указанием ошибочных сведений, правильных сведений и обоснования исправления.

Документы и сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия

2.47. Уполномоченный орган запрашивает самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.48. К таким документам и сведениям относятся:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если сведения о правах содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

соглашение об установлении сервитута;

решение об установлении публичного сервитута;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления;

реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, за исключением случаев, когда подготовка документации по планировке территории не требуется;

реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

результаты инженерных изысканий;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

положительное заключение экспертизы проектной документации, если проектная документация подлежит экспертизе;

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

заключение органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения;

сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства для исторического поселения;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство или реконструкция планируются в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

сведения Единого государственного реестра недвижимости об образованных земельных участках;

решение об образовании земельных участков, если такое решение принимается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

информация органа государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля о наличии или отсутствии факта отсутствия начатых работ по строительству или реконструкции на день подачи заявления о продлении срока действия разрешения;

информация органа государственного строительного надзора о наличии или отсутствии извещения о начале работ, если направление такого извещения обязательно в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.49. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.50 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.50. Если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, такие документы представляются заявителем самостоятельно.

2.51. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если обязанность представить соответствующие документы не возложена на заявителя.

Способы подачи документов

2.52. Заявление и документы представляются:

в электронной форме посредством Единого портала;

в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области;

в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;

на бумажном носителе через многофункциональный центр;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.53. При подаче заявления в электронной форме заявитель или представитель проходит идентификацию и аутентификацию с использованием ЕСИА.

2.54. Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и прочесть его содержание. Допускаются форматы PDF, PDF/A, XML, DOC, DOCX, ODT, JPG, JPEG, PNG, TIFF, если иной формат не установлен требованиями соответствующей информационной системы.

2.55. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме документов

2.56. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

неполное заполнение полей заявления, в том числе интерактивной формы заявления;

заявление не подписано заявителем или представителем;

при личном обращении не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя;

полномочия представителя не подтверждены;

документы утратили силу на день обращения;

документы содержат подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие установить их содержание;

электронные документы представлены в формате, не позволяющем их прочесть;

выявлено несоблюдение условий признания электронной подписи действительной.

2.57. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 9 и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

2.58. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин отказа.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство

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

отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоответствие проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка;

несоответствие проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, за исключением случаев, когда подготовка такой документации не требуется;

несоответствие проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории, в случае, если строительство или реконструкция планируются на территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

наличие заключения органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства;

несоответствие проектной документации требованиям части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случаях, когда проектная документация не подлежит экспертизе;

отсутствие в проектной документации сведений и обоснований, обязательных в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», в том числе обоснований вместимости здания в части возможного одновременного нахождения граждан на объекте, когда такие сведения необходимы.

2.61. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство должно содержать все выявленные основания отказа, ссылки на нормы законодательства, описание установленных несоответствий и информацию о порядке обжалования.

Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство

2.62. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок являются:

отсутствие в уведомлении реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок;

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

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

отсутствие у заявителя прав на земельный участок, в отношении которого ранее выдано разрешение на строительство;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.63. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права пользования недрами являются:

отсутствие в уведомлении реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами;

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

отсутствие у заявителя права пользования недрами, подтвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.64. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, являются:

отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

отсутствие у заявителя прав на образованный земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства разрешенному использованию образованного земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.65. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, являются:

отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

отсутствие у заявителя прав на образованный земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, в случае если разрешение на строительство было выдано в соответствии с документацией по планировке территории;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства разрешенному использованию образованного земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.66. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство являются:

наличие информации о выявленном факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

истечение срока действия разрешения на строительство на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения;

обращение с заявлением лица, не являющегося застройщиком, правообладателем земельного участка либо его уполномоченным представителем;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.67. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, переходом прав на земельный участок, переходом права пользования недрами или образованием земельного участка, являются:

отсутствие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом для соответствующего варианта предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка;

несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка;

несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае если такое разрешение было предоставлено заявителю;

несоответствие проектной документации требованиям части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если проектная документация не подлежит экспертизе;

отсутствие положительного заключения экспертизы проектной документации в случае, если вносимые изменения требуют проведения экспертизы проектной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

отсутствие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

поступление заключения органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории такого исторического поселения;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации подготовка документации по планировке территории не требуется;

наличие недостоверных сведений в заявлении или представленных документах;

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.68. Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство являются:

обращение с заявлением лица, не являющегося застройщиком, которому выдано разрешение на строительство, его правопреемником либо уполномоченным представителем;

отсутствие в уполномоченном органе сведений о выдаче разрешения на строительство, в отношении которого запрашивается дубликат;

несоответствие сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство, сведениям, содержащимся в разрешении на строительство и документах, на основании которых оно было выдано;

невозможность идентифицировать разрешение на строительство, в отношении которого запрашивается дубликат, по сведениям, указанным заявителем.

2.69. Основаниями для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство являются:

отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в разрешении на строительство;

обращение с заявлением лица, не являющегося застройщиком, которому выдано разрешение на строительство, его правопреемником либо уполномоченным представителем;

предлагаемые заявителем исправления изменяют содержание ранее принятого решения о выдаче разрешения на строительство либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство и не являются исправлением технической ошибки или опечатки;

отсутствие в уполномоченном органе сведений и документов, позволяющих подтвердить наличие опечатки или ошибки.

2.70. Неполучение или несвоевременное получение документов и сведений, запрошенных уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, когда обязанность по представлению соответствующих документов возложена на заявителя законодательством Российской Федерации.

2.71. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивированным и содержать:

наименование уполномоченного органа;

дату и номер решения;

сведения о заявителе;

наименование объекта капитального строительства;

кадастровый номер земельного участка при наличии;

адрес или описание местоположения земельного участка;

вид испрашиваемого результата;

конкретные основания отказа;

ссылки на положения нормативных правовых актов, являющиеся основанием для отказа;

перечень выявленных несоответствий;

информацию о возможности повторного обращения после устранения причин отказа;

порядок обжалования решения.

2.72. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.73. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

профилирование заявителя и определение варианта предоставления муниципальной услуги;

проверка комплектности документов и сведений;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов;

проверка проектной документации и сведений, необходимых для принятия решения;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача или направление результата заявителю;

размещение документов, сведений и материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области;

исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Заявление и документы могут поступить в уполномоченный орган:

при личном обращении заявителя;

через многофункциональный центр;

посредством Единого портала;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области;

посредством единой информационной системы жилищного строительства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

почтовым отправлением.

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в день поступления заявления:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полномочия заявителя или представителя;

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов;

регистрирует заявление в системе делопроизводства уполномоченного органа;

присваивает заявлению регистрационный номер;

направляет заявителю уведомление о регистрации заявления либо решение об отказе в приеме документов.

3.5. При поступлении заявления через многофункциональный центр датой поступления заявления в уполномоченный орган считается дата передачи многофункциональным центром заявления и документов в уполномоченный орган.

3.6. При поступлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявителю в личный кабинет направляется уведомление о поступлении и регистрации заявления.

3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов либо направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о регистрации заявления в систему делопроизводства уполномоченного органа и, при технической возможности, в информационную систему, используемую для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заявителя и определение варианта предоставления муниципальной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления или уведомления.

3.11. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет профилирование заявителя путем анализа сведений, содержащихся в заявлении, уведомлении и приложенных документах.

3.12. По результатам профилирования определяется один из следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

выдача разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права пользования недрами;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство в иных случаях;

выдача дубликата разрешения на строительство;

исправление опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

оставление заявления без рассмотрения по заявлению заявителя.

3.13. При профилировании учитываются:

статус заявителя;

наличие полномочий представителя;

вид испрашиваемого результата;

категория объекта капитального строительства;

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие сведений о земельном участке;

основания для внесения изменений в разрешение на строительство;

способ обращения заявителя;

способ получения результата.

3.14. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня регистрации заявления.

3.15. Результатом административной процедуры является определение варианта предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.16. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов и сведений, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

3.17. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.18. Межведомственные запросы направляются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности — иным способом, обеспечивающим получение необходимых сведений в установленный срок.

3.19. В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы и сведения, предусмотренные пунктами 2.49–2.50 настоящего Административного регламента.

3.20. Запрещается требовать от заявителя представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.21. Срок получения ответов на межведомственные запросы определяется законодательством Российской Федерации о межведомственном информационном взаимодействии и не должен приводить к нарушению общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.22. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо фиксация факта непоступления ответа на межведомственный запрос.

Рассмотрение заявления и документов

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и определение варианта предоставления муниципальной услуги.

3.24. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, уведомление, представленные документы и сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.25. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство должностное лицо проверяет:

наличие документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство;

наличие прав заявителя на земельный участок;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение разрешения на строительство;

наличие градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления;

соответствие проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка;

соответствие проектной документации разрешенному использованию земельного участка;

соответствие проектной документации ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

соответствие проектной документации требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если такое разрешение предоставлено;

наличие положительного заключения экспертизы проектной документации в случаях, когда проведение экспертизы обязательно;

соответствие проектной документации требованиям части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случаях, когда проектная документация не подлежит экспертизе;

наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных законодательством;

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

соответствие проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, за исключением случаев, если для строительства или реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;

соответствие проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации подготовка документации по планировке территории не требуется;

наличие документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории объекта культурного наследия, зоны охраны объекта культурного наследия, защитной зоны объекта культурного наследия либо в границах территории исторического поселения;

наличие заключения органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в границах территории такого исторического поселения;

наличие согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

наличие решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме в случае реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции происходит уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

наличие согласия всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме в случае реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции происходит уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

наличие согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки, если такое согласие требуется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных документах и документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных настоящим Административным регламентом и Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.26. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, переходом права пользования недрами, образованием земельного участка или необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

наличие документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в разрешение на строительство;

наличие прав заявителя на земельный участок;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений разрешенному использованию земельного участка;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если такое разрешение предоставлено;

наличие положительного заключения экспертизы проектной документации в случае, если вносимые изменения требуют проведения экспертизы проектной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соответствие проектной документации с учетом вносимых изменений требованиям части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если проектная документация не подлежит экспертизе;

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

наличие документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, если их представление необходимо в связи с вносимыми изменениями;

соответствие сведений, указанных в заявлении о внесении изменений, сведениям, содержащимся в представленных документах и документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных настоящим Административным регламентом и Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.27. При рассмотрении уведомления о переходе прав на земельный участок должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие в уведомлении реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок;

наличие сведений о правах заявителя на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости либо наличие правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

достоверность сведений, указанных в уведомлении;

соответствие сведений, указанных в уведомлении, сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.28. При рассмотрении уведомления о переходе права пользования недрами должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие в уведомлении реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами;

наличие у заявителя права пользования недрами;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

достоверность сведений, указанных в уведомлении;

соответствие сведений, указанных в уведомлении, сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.29. При рассмотрении уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

наличие сведений об образованном земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости;

наличие у заявителя прав на образованный земельный участок;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

достоверность сведений, указанных в уведомлении;

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

соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства разрешенному использованию образованного земельного участка;

соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.30. При рассмотрении уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления;

наличие сведений об образованном земельном участке или образованных земельных участках в Едином государственном реестре недвижимости;

наличие у заявителя прав на образованный земельный участок;

наличие градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации получение такого градостроительного плана необходимо;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

достоверность сведений, указанных в уведомлении;

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

соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, если разрешение на строительство было выдано в соответствии с документацией по планировке территории;

соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства разрешенному использованию образованного земельного участка;

соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.31. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

срок действия ранее выданного разрешения на строительство;

соблюдение заявителем срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на внесение изменений в разрешение на строительство;

наличие у заявителя прав на земельный участок;

наличие или отсутствие информации органа государственного строительного надзора, государственного земельного надзора либо органа муниципального земельного контроля о выявленном факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства на день подачи заявления;

наличие или отсутствие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.32. При рассмотрении заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

наличие в уполномоченном органе сведений о выдаче разрешения на строительство, в отношении которого запрашивается дубликат;

соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение дубликата разрешения на строительство;

соответствие сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство, сведениям, содержащимся в ранее выданном разрешении на строительство и документах, на основании которых оно было выдано;

возможность идентификации разрешения на строительство, в отношении которого запрашивается дубликат;

отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.33. При рассмотрении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство должностное лицо проверяет:

наличие ранее выданного разрешения на строительство;

соответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

наличие в заявлении сведений об ошибочных данных, правильных данных и обоснования необходимости исправления;

наличие документов и сведений, подтверждающих допущенную опечатку или ошибку;

отсутствие влияния предлагаемых исправлений на содержание ранее принятого решения о выдаче разрешения на строительство или решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

отсутствие оснований для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.34. При рассмотрении заявления и документов должностное лицо вправе использовать сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области, Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Единой информационной системе жилищного строительства, иных государственных и муниципальных информационных системах.

3.35. Срок выполнения административной процедуры рассмотрения заявления и документов входит в общий срок предоставления муниципальной услуги и не может превышать сроков, установленных пунктами 2.16–2.20 настоящего Административного регламента.

3.36. Результатом административной процедуры является подготовка вывода о наличии или отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении.

Проверка проектной документации и сведений, необходимых для принятия решения

3.37. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство либо заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, если такие изменения связаны с изменением проектной документации.

3.38. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку проектной документации на соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе части 2.2 статьи 49, частей 7, 7.1, 7.1-1, 7.1-2, 7.2, 11 и 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.39. При проверке проектной документации должностное лицо устанавливает:

соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка;

соответствие проектной документации требованиям документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

соответствие проектной документации разрешенному использованию земельного участка;

соответствие проектной документации ограничениям использования земельного участка и объекта капитального строительства, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

соответствие проектной документации требованиям технических регламентов в пределах полномочий уполномоченного органа;

наличие в проектной документации разделов, предусмотренных частью 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в объеме, необходимом для выдачи разрешения на строительство;

наличие сведений и обоснований, обязательных в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

наличие обоснования вместимости здания или сооружения в части возможного одновременного нахождения граждан на объекте в случаях, когда такие сведения необходимы для оценки соответствия проектной документации требованиям безопасности;

наличие и действительность положительного заключения экспертизы проектной документации в случаях, когда проведение экспертизы является обязательным;

наличие и действительность положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соответствие проектной документации требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если такое разрешение предоставлено заявителю;

соответствие проектной документации требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, если такие требования подлежат применению;

соответствие проектной документации требованиям законодательства об объектах культурного наследия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.40. В случае если проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо осуществляет проверку проектной документации на соответствие требованиям части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.41. При проверке проектной документации, не подлежащей экспертизе, должностное лицо проверяет наличие в проектной документации сведений и обоснований, подтверждающих соответствие проектных решений требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, требованиям энергетической эффективности, требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, требованиям к обеспечению доступа инвалидов к объекту капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.42. Проверка проектной документации не подменяет собой экспертизу проектной документации и не включает оценку проектных решений в объеме, отнесенном законодательством Российской Федерации к предмету экспертизы проектной документации, за исключением случаев, когда такая проверка прямо возложена на уполномоченный орган Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.43. По результатам проверки проектной документации должностное лицо готовит заключение о соответствии либо несоответствии проектной документации требованиям, проверяемым при выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

3.44. В случае выявления несоответствий проектной документации должностное лицо отражает в заключении конкретные несоответствия, ссылки на положения Градостроительного кодекса Российской Федерации, технических регламентов, градостроительного плана земельного участка, документации по планировке территории, правил землепользования и застройки, иных нормативных правовых актов и документов, требования которых нарушены.

3.45. Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.46. Результатом административной процедуры является вывод о соответствии или несоответствии проектной документации требованиям, подлежащим проверке при предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.47. Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения заявления, документов и сведений, а также проверки проектной документации в случаях, когда такая проверка проводится.

3.48. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих проектов решений:

проект разрешения на строительство;

проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

проект разрешения на строительство с внесенными изменениями;

проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

проект разрешения на строительство с продленным сроком действия;

проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

проект дубликата разрешения на строительство;

проект решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство;

проект разрешения на строительство с исправленными опечатками или ошибками;

проект решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство;

проект решения об оставлении заявления без рассмотрения по заявлению заявителя.

3.49. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо подготавливает проект положительного результата предоставления муниципальной услуги.

3.50. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.51. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать все основания отказа, выявленные при рассмотрении заявления и документов.

3.52. Не допускается принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации.

3.53. Проект результата предоставления муниципальной услуги передается на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

3.54. Уполномоченное должностное лицо рассматривает подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги и подписывает его либо возвращает на доработку с указанием замечаний.

3.55. В случае возврата проекта результата на доработку должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устраняет замечания в срок, обеспечивающий соблюдение общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.56. Результат предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае оформления результата в форме электронного документа.

3.57. Результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью уполномоченного органа при наличии печати.

3.58. Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.59. Результатом административной процедуры является подписанный результат предоставления муниципальной услуги либо подписанное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление разрешения на строительство

3.60. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр.

3.61. При оформлении разрешения на строительство должностное лицо вносит сведения в соответствующие строки и разделы формы разрешения на строительство.

3.62. В разрешении на строительство указываются сведения о застройщике, объекте капитального строительства, земельном участке, проектной документации, экспертизе проектной документации, документации по планировке территории, сроке действия разрешения на строительство и иные сведения, предусмотренные формой разрешения на строительство.

3.63. Срок действия разрешения на строительство указывается в строке 1.4 раздела 1 формы разрешения на строительство.

3.64. Дата внесения изменений в разрешение на строительство указывается в строке 1.5 раздела 1 формы разрешения на строительство.

3.65. При внесении изменений в разрешение на строительство ранее присвоенные дата и номер разрешения на строительство сохраняются.

3.66. Указание срока действия разрешения на строительство или даты внесения изменений после должности, подписи, фамилии и инициалов лица, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, не допускается.

3.67. В строке 5.4 раздела 5 «Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении» формы разрешения на строительство указывается номер решения об утверждении проектной документации.

3.68. Указание в строке 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство шифра проектной документации вместо номера решения об утверждении проектной документации не допускается.

3.69. При наличии проектной документации, утвержденной застройщиком или техническим заказчиком, в строке 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство указываются реквизиты соответствующего решения об утверждении проектной документации, включая дату и номер такого решения.

3.70. При отсутствии в представленных документах номера решения об утверждении проектной документации должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает уточнение указанных сведений у заявителя в пределах срока предоставления муниципальной услуги, если такое уточнение не влечет запроса документов или сведений, не предусмотренных настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации.

3.71. В случае если заявителем не представлены сведения, необходимые для заполнения строки 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство, и такие сведения не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо рассматривает вопрос о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.72. При оформлении разрешения на строительство должностное лицо обеспечивает соответствие всех реквизитов разрешения на строительство форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр, включая соблюдение структуры разделов, строк, примечаний и порядка размещения сведений.

3.73. Не допускается внесение сведений в разрешение на строительство вне предусмотренных формой строк и разделов, если такие сведения подлежат указанию в соответствующих строках и разделах формы разрешения на строительство.

3.74. Перед подписанием разрешения на строительство должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль правильности оформления разрешения на строительство, в том числе проверяет:

соответствие формы разрешения на строительство форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр;

наличие даты и номера разрешения на строительство в разделе 1 формы разрешения на строительство;

наличие срока действия разрешения на строительство в строке 1.4 раздела 1 формы разрешения на строительство;

наличие даты внесения изменений в разрешение на строительство в строке 1.5 раздела 1 формы разрешения на строительство в случае внесения изменений в разрешение на строительство;

отсутствие сведений о сроке действия разрешения на строительство и дате внесения изменений после должности, подписи, фамилии и инициалов лица, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство;

наличие в строке 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство номера решения об утверждении проектной документации;

отсутствие указания в строке 5.4 раздела 5 формы разрешения на строительство только шифра проектной документации вместо номера решения об утверждении проектной документации;

соответствие сведений, внесенных в разрешение на строительство, сведениям, содержащимся в заявлении, представленных документах и документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличие подписи уполномоченного должностного лица;

наличие усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица в случае оформления разрешения на строительство в форме электронного документа.

3.75. В случае выявления до подписания разрешения на строительство несоответствий требованиям к оформлению разрешения на строительство должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устраняет выявленные несоответствия в срок, обеспечивающий соблюдение общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.76. Подписание разрешения на строительство при наличии нарушений порядка заполнения формы разрешения на строительство не допускается.

3.77. Разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, за исключением случаев, когда заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, если такой способ предусмотрен законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

3.78. Разрешение на строительство на бумажном носителе оформляется в одном экземпляре для выдачи заявителю, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или правилами делопроизводства Администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

3.79. Электронный образ разрешения на строительство, выданного на бумажном носителе, подлежит формированию и размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Самарской области.

3.80. Сведения о выданном разрешении на строительство, разрешении на строительство с внесенными изменениями, продлении срока действия разрешения на строительство, выдаче дубликата разрешения на строительство, исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство подлежат внесению в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Самарской области.

3.81. Внесение сведений в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Самарской области осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, либо иным уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

3.82. При размещении сведений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области обеспечивается полнота, достоверность и соответствие размещаемых сведений подписанному результату предоставления муниципальной услуги.

3.83. Размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области подлежат:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документы и сведения, представленные заявителем, за исключением документов и сведений, размещение которых ограничено законодательством Российской Федерации;

документы и сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если их размещение предусмотрено законодательством Российской Федерации;

разрешение на строительство;

разрешение на строительство с внесенными изменениями;

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

документы, подтверждающие продление срока действия разрешения на строительство;

дубликат разрешения на строительство;

документы об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

сведения о дате и номере результата предоставления муниципальной услуги;

сведения о направлении или выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.84. Размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области сведений о разрешении на строительство осуществляется с указанием реквизитов разрешения на строительство, сведений о застройщике, объекте капитального строительства, земельном участке, сроке

действия разрешения на строительство, дате внесения изменений в разрешение на строительство при наличии таких изменений, а также иных сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.85. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области размещаются сведения о содержании внесенных изменений, дате внесения изменений, основании внесения изменений и реквизитах документа, которым оформлены такие изменения.

3.86. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области размещаются сведения о таком решении, включая дату, номер решения и основания отказа.

3.87. Срок выполнения административной процедуры оформления разрешения на строительство и размещения сведений в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.88. Результатом административной процедуры является оформленное и подписанное разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями, разрешение на строительство с продленным сроком действия, дубликат разрешения на строительство, разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками либо подписанное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также размещение соответствующих сведений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Самарской области.

Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.89. Основанием для начала административной процедуры является подписанный результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 3.88 настоящего Административного регламента.

3.90. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выдачу или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, если такой способ предусмотрен законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

3.91. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан или направлен заявителю:

в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

в форме электронного документа посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности;

на бумажном носителе при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в случае подачи заявления через многофункциональный центр и при наличии соглашения о взаимодействии;

посредством почтового отправления, если такой способ выбран заявителем и предусмотрен настоящим Административным регламентом.

3.92. При направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа должностное лицо обеспечивает направление документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.93. Электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверенному печатью уполномоченного органа при наличии печати, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.94. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе должностное лицо устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя, а также проверяет полномочия представителя заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги.

3.95. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги представителю заявителя должностное лицо проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя, если такие полномочия не подтверждены документами, ранее представленными при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

3.96. Факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе фиксируется в журнале учета выдачи результатов предоставления муниципальных услуг либо в соответствующей информационной системе с указанием даты выдачи, способа выдачи, фамилии, имени, отчества заявителя или представителя заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность, а также подписи лица, получившего результат предоставления муниципальной услуги.

3.97. При направлении результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления должностное лицо обеспечивает направление результата по адресу, указанному заявителем в заявлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ почтового направления не указан заявителем и не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.98. При направлении результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр должностное лицо уполномоченного органа передает результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.99. Передача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр осуществляется с соблюдением требований к защите персональных данных, сохранности документов и подтверждению факта передачи.

3.100. В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, результат предоставления муниципальной услуги направляется

заявителю в электронной форме, если иной способ получения результата не выбран заявителем и не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.101. В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, а заявление подано в электронной форме, должностное лицо обеспечивает возможность получения результата на бумажном носителе в уполномоченном органе либо через многофункциональный центр, если такой способ предусмотрен соглашением о взаимодействии.

3.102. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдается заявителю в том же порядке, что и положительный результат предоставления муниципальной услуги.

3.103. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылками на положения нормативных правовых актов, настоящего Административного регламента, а также сведения о порядке обжалования принятого решения.

3.104. В случае направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо обеспечивает размещение информации о направлении результата в соответствующей информационной системе.

3.105. В случае невозможности направления результата предоставления муниципальной услуги выбранным заявителем способом по причинам технического характера должностное лицо принимает меры по направлению результата иным способом, указанным заявителем, либо уведомляет заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе или через многофункциональный центр.

3.106. Срок выполнения административной процедуры выдачи или направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.107. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также фиксация факта выдачи или направления результата предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

Порядок исправления технических ошибок при предоставлении муниципальной услуги

3.108. Основанием для начала административной процедуры является выявление должностным лицом уполномоченного органа технической ошибки, допущенной при оформлении результата предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления заявителя об исправлении такой ошибки.

3.109. К техническим ошибкам относятся опечатки, грамматические или арифметические ошибки, а также иные ошибки технического характера, допущенные при оформлении результата предоставления муниципальной услуги и не влияющие на существо принятого решения.

3.110. Исправление технической ошибки не допускается, если предлагаемое исправление влечет изменение существа принятого решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.111. При поступлении заявления об исправлении технической ошибки должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует такое заявление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.112. Должностное лицо рассматривает заявление об исправлении технической ошибки, проверяет сведения, содержащиеся в заявлении, ранее представленные документы, документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения, содержащиеся в информационных системах.

3.113. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки должностное лицо подготавливает проект документа с исправленными сведениями либо проект решения об отказе в исправлении технической ошибки.

3.114. Основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

отсутствие факта технической ошибки;

отсутствие у заявителя права на обращение с заявлением об исправлении технической ошибки;

невозможность идентификации документа, в котором заявитель просит исправить техническую ошибку;

наличие оснований полагать, что предлагаемое исправление изменяет существо ранее принятого решения;

непредставление заявителем сведений, необходимых для рассмотрения заявления, если такие сведения не могут быть получены уполномоченным органом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.115. Документ с исправленными сведениями либо решение об отказе в исправлении технической ошибки подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.116. Документ с исправленными сведениями либо решение об отказе в исправлении технической ошибки выдается или направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

3.117. Сведения об исправлении технической ошибки подлежат внесению в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Самарской области, а также в иные информационные системы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.118. Срок исправления технической ошибки не должен превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки либо со дня выявления такой ошибки уполномоченным органом, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

3.119. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю документа с исправленными сведениями либо решения об отказе в исправлении технической ошибки.

Порядок оставления заявления без рассмотрения

3.120. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления об оставлении ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.121. Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения может быть подано заявителем до принятия уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.122. Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения подается тем же способом, которым было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, либо иным способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.123. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление об оставлении заявления без рассмотрения и проверяет полномочия лица, подавшего такое заявление.

3.124. В случае подтверждения полномочий заявителя должностное лицо подготавливает проект решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.125. Решение об оставлении заявления без рассмотрения подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

3.126. Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.127. В случае если на дату поступления заявления об оставлении заявления без рассмотрения уполномоченным органом уже принято решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении, заявление об оставлении заявления без рассмотрения не подлежит удовлетворению, о чем заявитель уведомляется в установленном порядке.

3.128. Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.129. Результатом административной процедуры является подписанное решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения либо уведомление заявителя о невозможности оставления заявления без рассмотрения.

3.130. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения уполномоченный орган принимает

решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

3.131. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.132. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления.

3.133. В случае подачи заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения через Единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю в форме электронного документа посредством соответствующего портала при наличии технической возможности.

3.134. В случае подачи заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения через многофункциональный центр решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю через многофункциональный центр, если такой способ указан заявителем и предусмотрен соглашением о взаимодействии.

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

3.136. При повторном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Порядок выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

3.137. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности, а также иных государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.138. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

записи на прием в уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии технической возможности;

формирования и направления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

представления документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения результата предоставления муниципальной услуги;

осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебного обжалования решений и действий либо бездействия уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра в электронной форме.

3.139. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или региональном портале государственных и муниципальных услуг.

3.140. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность предварительного просмотра заполненной электронной формы заявления, проверки правильности внесенных сведений, сохранения заполненной электронной формы заявления, а также ее направления в уполномоченный орган.

3.141. Заявление, направленное в электронной форме, подписывается электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.142. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в форме электронных документов или электронных образов документов.

3.143. Электронные документы и электронные образы документов должны быть пригодны для восприятия их содержания, содержать реквизиты, позволяющие идентифицировать документ, и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и техническими требованиями соответствующей информационной системы.

3.144. При поступлении заявления и документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа осуществляет их регистрацию в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.145. После регистрации заявления, поступившего в электронной форме, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и документов либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.146. Уведомление о приеме и регистрации заявления и документов направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или региональном портале государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности.

3.147. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме уполномоченный орган обеспечивает направление заявителю уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимости представления дополнительных сведений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.148. Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или региональном портале государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности.

3.149. Результат предоставления муниципальной услуги, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.

3.150. При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность сохранения электронного документа, его печати, а также проверки действительности электронной подписи.

Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр

3.151. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

3.152. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр работник многофункционального центра осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет комплектность представленных документов в пределах полномочий, установленных соглашением о взаимодействии, и выдает заявителю расписку в получении заявления и документов.

3.153. Многофункциональный центр обеспечивает передачу заявления и документов в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.154. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр считается дата приема заявления и документов многофункциональным центром, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.155. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра уполномоченный орган осуществляет их регистрацию в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.156. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю в случае, если заявителем выбран соответствующий способ получения результата и такой способ предусмотрен соглашением о взаимодействии.

3.157. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю через многофункциональный центр осуществляется в порядке, установленном правилами

организации деятельности многофункциональных центров и соглашением о взаимодействии.

3.158. Многофункциональный центр не принимает решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об оставлении заявления без рассмотрения, а также иные решения, относящиеся к полномочиям уполномоченного органа.

Администрация муниципального района Кинельский Самарской области

Официальный сайт: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»
на территории муниципального района
Кинельский Самарской области

Форма заявления
о выдаче разрешения на строительство

В _____
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

от _____
для физического лица: фамилия, имя, отчество при наличии, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

от _____
для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество при наличии, ОГРНИП,
ИНН, адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

от _____
для юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения,
телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства:

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией

расположенного по адресу:

адрес или описание местоположения земельного участка

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка при наличии:

площадь земельного участка:

право заявителя на земельный участок:

вид права, реквизиты правоустанавливающего документа при наличии

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

номер и дата выдачи градостроительного плана земельного участка

Сведения о проектной документации:

наименование проектной организации, реквизиты проектной документации

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации и результатах инженерных изысканий при наличии:

номер, дата, наименование организации, выдавшей заключение

Сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

Планируемый срок строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично в уполномоченном органе;

через многофункциональный центр;

почтовым отправлением;

в электронной форме.

Нужное указать: _____

Перечень прилагаемых документов:

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

Даю согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

«» _____ **20** г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»
на территории муниципального района
Кинельский Самарской области

Форма заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство

В _____
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного
самоуправления

от _____
сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество при наличии, ОГРНИП, ИНН, ОГРН, адрес,
телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от «» _____ 20 г. № _____, выданное:

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

в отношении объекта капитального строительства:

наименование объекта капитального строительства

расположенного по адресу:

Основание для внесения изменений:

указать основание: изменение параметров объекта капитального строительства, переход
прав на земельный участок, образование земельного участка, продление срока действия
разрешения на строительство, иное основание

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка при наличии:

адрес или описание местоположения:

Сведения о ранее выданном разрешении на строительство:

номер: _____

дата выдачи: _____

срок действия: _____

Прошу внести следующие изменения:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично в уполномоченном органе;

через многофункциональный центр;

почтовым отправлением;

в электронной форме.

Нужное указать: _____

Перечень прилагаемых документов:

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

«» _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»
на территории муниципального района
Кинельский Самарской области

Форма заявления
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

В _____
наименование уполномоченного органа

от _____
сведения о заявителе

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и/или ошибки в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»:

указать наименование документа, номер, дату

Описание выявленной опечатки и/или ошибки:

Правильные сведения:

Способ получения результата рассмотрения заявления:

лично;

через многофункциональный центр;

почтовым отправлением;

в электронной форме.

Нужное указать: _____

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие наличие опечатки и/или ошибки при наличии:

