



**КОМИТЕТ
ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Главархитектура РД)**

ПРИКАЗ

« 17 » января 2020 г.

№ 01-2/20

г. Махачкала

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, установленных частями 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами, в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) и требованиями Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 марта 2019 года № 46 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, установленных частями 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами, в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее – административный регламент).

2. Отделу контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности обеспечить исполнение административного регламента.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан (www.glavarhitecturard.ru).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета – начальника отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

Председатель



Н.И. Гусейнов

Утвержден
приказом Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

от « 17 » января 2020 г. № 012/20

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КОМИТЕТОМ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ЧАСТЯМИ 5 И 5.1 СТАТЬИ 51
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ,
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА
ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), И В СЛУЧАЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА
ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, установленных частями 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами, в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - государственная услуга), является выдача разрешения на строительство (продление (отказ в продлении) срока действия разрешения на строительство, внесение (отказ во внесении) изменений в разрешение на строительство) в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции

объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных частями 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами (далее - выдача разрешения на строительство).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), устанавливает порядок взаимодействия между Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан (далее - Комитет) и органами, предоставляющими государственные услуги, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в рамках настоящего административного регламента выступают физические или юридические лица (застройщики, технические заказчики), осуществляющие строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Республики Дагестан и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

а) у специалистов Комитета, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) у специалистов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее - МФЦ);

в) посредством обращения по электронной почте в Комитет и МФЦ;

г) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru, далее - Единый портал) и в республиканской государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (www.rgu.e-dag.ru, далее - Республиканский реестр);

д) из информационного стенда, оборудованного возле кабинета отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Комитета.

Комитет и МФЦ обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации:

а) место нахождения и графики работы Комитета и МФЦ;

б) справочные телефоны отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Комитета, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета и МФЦ в сети «Интернет».

Справочная информация размещается на информационном стенде по месту нахождения Комитета, по месту нахождения МФЦ, на официальных сайтах Комитета и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и в Республиканском реестре.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, за исключением случаев, установленных частями 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами, в случае если строительство объекта капитального

строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан.

Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является МФЦ.

В целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, Комитет осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан, администрациями муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Дагестан.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) Комитет и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 343-р «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительными власти Республики Дагестан».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

2.4.2. Срок выдачи и направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комитета, в соответствующих разделах Республиканского реестра и на Едином портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также в соответствующих разделах Республиканского реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для выдачи разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявитель представляет в Комитет или МФЦ соответствующее заявление по прилагаемой форме согласно приложению № 1 или № 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное

лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными

органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.4. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель представляет в Комитет или МФЦ соответствующее заявление по прилагаемой форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются:

1) подлинник или нотариально заверенная копия разрешения на строительство;

2) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства (подписанным лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.5. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка заявитель представляет в Комитет или МФЦ соответствующее уведомление по прилагаемой форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка заявитель указывает реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

К уведомлению о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка заявитель вправе приложить копии указанных в данном пункте документов.

2.6.6. В случае, если документы, предусмотренные подпунктом 1, 2, 3, 4 пункта 2.6.5 настоящего административного регламента, не представлены заявителем, Комитет обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.7. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов заявитель обязан представить в Комитет или МФЦ.

2.6.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги представляются в Комитет заявителем:

- при личном обращении;

- по почте;

- в электронной форме с использованием Единого портала.

Также заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут представляться в МФЦ заявителем при личном обращении.

При обращении за предоставлением государственной услуги должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, если заявление представляется лично заявителем, либо документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, если заявление представляется его представителем.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в подлинниках либо нотариально заверенных копиях.

Подлинники возвращаются заявителю при выдаче результата предоставления государственной услуги.

Если заявление и все необходимые документы представляются в электронной форме, (включая обращение посредством Единого портала), представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность и документы должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов документов), подписанных электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Заявитель - физическое лицо, имеет право использовать простую электронную подпись.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

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

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

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в

соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия

затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

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

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.7.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Не предоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.7.1. настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан.

2.7.5. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, предоставляются администрациями муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Дагестан, на территории которых предполагается строительство, реконструкция объекта капитального строительства.

2.7.6. Способ предоставления заявителем документов:

лично (или через представителя заявителя);

посредством Единого портала.

2.7.7. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале, на официальном сайте Комитета.

2.8. Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных

государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10.2. В случае, если при приеме документов должностным лицом Комитета обнаружится отсутствие необходимых документов, либо если в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, заявителю разъясняется о возможном отказе в предоставлении государственной услуги. Отказ в приеме документов не допускается.

2.10.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешений на строительство являются:

- отсутствие документов, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем административном регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги;

- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Дагестан;

- представленные документы утратили силу;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.10.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

- отсутствие документов, установленных пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем административном регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги;

- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Дагестан;

- представленные документы утратили силу;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.10.5. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, 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, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в административном регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги (данное основание не применяется в случае если в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги);

- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Дагестан;

- представленные документы утратили силу;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом без взимания платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрено, так как при предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Комитет в день получения запроса заявителя лично, по почте или в электронном виде осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства.

2.15.2. Письменные запросы заявителей и запросы, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению Комитетом в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.15.3. В случае поступления запроса заявителя через МФЦ, полученные от заявителя документы доставляются курьерской службой МФЦ в Комитет ежедневно в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. Эти запросы регистрируются Комитетом также в порядке делопроизводства.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов

2.16.1. Вход в здание Комитета и МФЦ оборудуется вывеской с указанием его наименования.

2.16.2. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) для написания заявлений. Заявителям предоставляются для заполнения бланки по формам, установленным в приложениях № 1 - № 3 к настоящему административному регламенту.

2.16.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети «Интернет», печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.16.4. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

2.16.5. Вход в здание Комитета и МФЦ, и в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должен обеспечивать доступ для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения - маломобильных групп населения и соответствовать части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16.6. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

2.16.7. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной, маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

2.16.8. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

2.16.9. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.16.10. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

упорядочение административных процедур в рамках оказания государственной услуги;

двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета и МФЦ при предоставлении государственной услуги;

минимальная продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Комитета и МФЦ при предоставлении государственной услуги (15 минут);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;

комфортность условий в помещении, в котором предоставлена государственная услуга;

доступность информации о порядке предоставления государственных услуг;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

ответственность должностных лиц Комитета, осуществляющих действия в рамках предоставления государственной услуги, за несоблюдением ими требований настоящего административного регламента.

Заявитель на стадии рассмотрения заявления имеет право:

получать информацию о ходе предоставления государственной услуги путем обращения к исполнителю лично, по телефону, посредством письменного обращения или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

представлять дополнительные документы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляют прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

2.18.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по экстерриториальному принципу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство;

- запрос необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

- проверка документов в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, и подготовка разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявления либо уведомления с пакетом документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее - Заявление) в Комитет или МФЦ, либо с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством Единого портала.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявлений, является специалист отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности (далее - Эксперт) или специалист МФЦ.

3.2.3. Эксперт принимает Заявление лично либо от специалиста МФЦ курьерской службой, фиксирует факт его получения путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на

строительство и учета выданных разрешений на строительство (далее - журнал регистрации), осуществляет проверку наличия всех документов, указанных в Заявлении (приложение № 4).

При наличии всех документов, указанных в Заявлении, копия Заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации и подписью Эксперта.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в Заявлении, на Заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

3.2.4. Прием и регистрация Заявления и документов, представленных заявителем осуществляется в день приема. Срок приема не должен превышать 15 минут. Принятые документы передаются для визирования начальнику отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Комитета либо лицу, его замещающему (далее - Начальник отдела).

3.2.5. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

3.2.6. Результатом данного административного действия является прием Заявления с пакетом документов, его регистрация и передача Начальнику отдела для визирования. Срок выполнения административной процедуры составляет один день с момента поступления заявления.

3.2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнале регистрации заявлений.

3.3. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство

3.3.1. Основанием для начала проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство (далее - принятие решения) является поступление документов от Начальника отдела.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения, является Эксперт.

3.3.3. Эксперт проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения, после поступления их от Начальника отдела.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

1) установление наличия, необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента;

2) либо подготовка запроса необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

3) либо установление отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и подготовка проекта решения заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры: проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство составляет один день со дня приема и регистрации заявления.

3.4. Запрос необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

3.4.1. Основанием для начала процедуры запроса необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, является непредставление заявителем самостоятельно документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за запрос необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, является Эксперт.

3.4.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) по межведомственному запросу предоставляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан.

3.4.4. Копию градостроительного плана земельного участка, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также копию разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции по межведомственному запросу предоставляет администрация муниципального образования (муниципального района, городского округа).

3.4.5. Копию положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по межведомственному запросу предоставляют в соответствии со своей компетенцией Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Дагестан.

3.4.6. Копию решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, по межведомственному запросу предоставляет Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

3.4.7. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных подпунктами 1-5, 7 и 9 пункта 2.7.1. настоящего административного регламента, наличие реквизитов этих документов в заявлении, достаточных для направления межведомственного запроса.

3.4.8. Результатом административной процедуры является получение необходимых документов и (или) информации для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

3.4.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

3.4.10. Срок выполнения административной процедуры: формирование запроса документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, составляет один день с момента приема и регистрации заявления.

3.5. Проверка документов в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, и подготовка разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения

3.5.1. Основанием для начала проверки документов является:

1) в случае представления заявителем по собственной инициативе перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - поступление документов от Начальника отдела;

2) в случае прохождения процедуры запроса необходимых документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, - получение необходимых документов и (или) информации для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки документов в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, и подготовку проекта соответствующего решения, является Эксперт.

3.5.3. При проведении проверки документов для принятия решения о выдаче разрешения на строительство Эксперт устанавливает:

- соответствует ли представленные документы требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Дагестан; .

- не утратили ли силу представленные документы;

- содержат-ли представленные документы недостоверные и (или) противоречивые сведения.

3.5.4. При проведении проверки документов для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения Эксперт устанавливает:

- соответствует ли представленные документы требованиям,

установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Дагестан.

- не утратили ли силу представленные документы.
- содержат-ли представленные документы недостоверные и (или) противоречивые сведения.

3.5.5. При проведении проверки документов для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство Эксперт устанавливает:

- наличие необходимых документов для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- подано или не подано заявление не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
- наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- наличие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- соответствует или не соответствует планируемое размещение объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- соответствует или не соответствует планируемое размещение объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для

внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- соответствует или не соответствует планируемое размещение объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.6. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего административного регламента, Эксперт выполняет соответственно одно из следующих действий:

1) подготавливает проект решения о выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство составляется в двух экземплярах. Разрешение на строительство выдается по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносит соответствующую запись о продлении срока действия разрешения на строительство в ранее выданное разрешение на строительство;

3) подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.7. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, указанных в подразделе 2.10 настоящего административного регламента, Эксперт подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство либо проект решения об отказе внесения

изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.5.8. Оформленные Экспертом документы, указанные в пунктах 3.5.6, 3.5.7 подраздела 3.5 настоящего административного регламента, проверяются Начальником отдела.

В случае выявления недостатков в оформленных документах они возвращаются Эксперту, который после устранения недостатков повторно направляет их Начальнику отдела.

При отсутствии недостатков оформленные документы направляются должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Решение, принимаемое уполномоченным должностным лицом, подписывается уполномоченным должностным лицом и регистрируется в системе делопроизводства Комитета.

Решение о выдаче, внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения или об отказе в выдаче, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, принимается лицом, уполномоченным приказом Комитета на принятие соответствующего решения.

3.5.9. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.10.3, 2.10.4, 2.10.5 настоящего административного регламента.

3.5.10. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с изменением срока действия такого разрешения либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Срок выполнения административной процедуры составляет два дня с момента принятия решения о подготовке разрешения на строительство,

внесении изменений в разрешение на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление двух экземпляров подписанных документов от Начальника отдела Эксперту.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, является Эксперт.

3.6.3. Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.4. Разрешение на строительство, решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, регистрируется Экспертом в Журнале регистрации.

Один экземпляр выдается под подпись заявителю, второй экземпляр хранится в Комитете.

О месте и времени получения разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство заявитель уведомляется по телефону, почте или электронному адресу.

В случае непосредственной передачи разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с

продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись, датой передачи считается дата регистрации в Журнале регистрации.

В случае подачи заявителем Заявления и копий прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных датой передачи разрешения на строительство считается дата отправления заявителю посредством использования средств электронной передачи данных письма о возможности получения разрешения на строительство при предоставлении в Комитет подлинников документов, поданных вместе с заявлением посредством использования средств электронной передачи данных.

В случае, если при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ в расписке МФЦ указано по выбору заявителя место получения готовых документов - МФЦ, то датой передачи разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, считается дата передачи одного из вышеперечисленных документов курьеру МФЦ. После поступления документа в МФЦ специалисты МФЦ информируют заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

3.6.5. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6.6. Срок выполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.6.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в

выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.6.8. Комитет по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.6.9. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Комитет направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Комитет направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Комитет уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- 1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.7.1. Информация о государственной услуге и осуществляемых административных процедурах предоставляется заявителям в электронной форме с использованием Единого портала.

3.7.2. Заявитель подает запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для ее предоставления, в электронном виде.

Информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

3.7.3. При поступлении запроса за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Комитет проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.7.4. Заявитель получает сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

3.7.5. Обеспечивается информационное взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.7.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает с использованием Единого портала.

3.7.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса);

б) уведомление о поступлении заявления (запроса) и прилагаемых к заявлению (запросу) документов Эксперту;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (положительное или отрицательное);

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги в виде направления заявителю документа, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.8.1. Информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг можно получить:

- у специалистов МФЦ;
- посредством обращения по электронной почте в МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МФЦ;
- посредством Единого портала;
- из информационного стенда, оборудованного в МФЦ.

3.8.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявления либо с пакетом документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента, в МФЦ либо с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством Единого портала.

Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, является специалист МФЦ.

Специалист МФЦ принимает заявление, фиксирует факт его получения путем произведения записи в журнале регистрации заявлений, осуществляет проверку наличия всех документов, указанных в заявлении.

При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации заявлений и подписью специалиста.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в заявлении, на заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов с указанием, какие документы отсутствуют.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, представленных заявителем, не должен превышать 20 минут.

Результатом данного административного действия являются прием заявления с пакетом документов, его регистрация и направления принятых документов в Комитет. Срок осуществления процедуры по приему заявления составляет один рабочий день.

3.8.3. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги является поступление документов от Комитета.

Лицом, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги, является специалист МФЦ.

После поступления документов в МФЦ специалист МФЦ информирует заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

Разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство регистрируется в Журнале регистрации заявлений и учета выданных результатов предоставления государственных услуг. Один экземпляр выдается под подпись заявителю. Срок осуществления процедуры по выдаче результата услуги составляет один рабочий день.

В случае, если при подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ в расписке МФЦ указано по выбору заявителя место получения

готовых документов - МФЦ, то датой передачи результата предоставления государственной услуги считается дата передачи документов курьеру МФЦ.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленное в установленном порядке разрешение на ввод об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

3.9.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.9.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к обращению документации.

3.9.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Комитета опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений.

Должностными лицами Комитета, ответственными за выдачу разрешения, являются:

- председатель Комитета;
- заместитель председателя Комитета;
- начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

- специалист отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

За исполнением государственной услуги осуществляется текущий и внеплановый контроль.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в рамках осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляет председатель Комитета в соответствии с внутренними распорядительными документами Комитета.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета, внеплановые проверки осуществляются на основании правового акта Комитета. При проведении проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением председателя Комитета либо его заместителя.

О случаях и причинах нарушения сроков и последовательности выполнения административных процедур специалисты немедленно информируют начальника отдела, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

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

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Комитета, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), не соответствующие настоящему административному регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление государственной услуги, и нарушающие права и законные интересы заявителей, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подается заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан, курирующему деятельность Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета, государственного служащего Комитета, предоставляющих государственную услугу подается руководителю Комитета.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет либо в МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета.

5.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии

печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Комитет либо заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан, курирующему деятельность Комитета.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.6. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано: обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3.8. В случае необходимости Комитет запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается;

3) гражданин уведомляется о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного

самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.3.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце 2 пункта 5.2.2 подраздела 5.2 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.3.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.3.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.13. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.14. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.15. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комитет вправе

оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.16. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.17. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.18. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Комитет вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.19. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.20. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну,

гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.21. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Комитет.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53 (ч. I), ст. 8454);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

В Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан

от _____

наименование юридического лица или

индивидуального предпринимателя;

юридический и почтовый адреса, телефон, факс;

Ф.И.О. руководителя; телефон

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, кадастровый номер участка)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа,
выдавшего разрешение на строительство)

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на
строительство, в 1 экз. на ____ л.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан

от _____

наименование юридического лица или

индивидуального предпринимателя;

юридический и почтовый адреса, телефон, факс;

Ф.И.О. руководителя; телефон

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от "___" _____ 20__ г. № _____

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, кадастровый номер участка)

В связи _____

(причина и основания внесения изменений)

Изменения в части _____

(указать какие изменения)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа,
выдавшего разрешение на строительство)

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение: документы, необходимые для внесения изменений в разрешений
на строительство разрешения на строительство, в 1 экз. на ____ л.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан

от _____

наименование юридического лица или

индивидуального предпринимателя;

юридический и почтовый адреса, телефон, факс;

Ф.И.О. руководителя; телефон

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ, ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный
участок/права пользования недрами/об образовании земельного участка
(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от "___" _____ 20__ г. № _____

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, кадастровый номер участка)

право на земельный участок закреплено _____
(наименование документа)

решение об образовании земельных участков _____
(наименование документа)

градостроительный план земельного участка _____;
(наименование документа)

решение о предоставлении права пользования недрами и решения о
переоформлении лицензии на право пользования недрами _____;
(наименование документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____;
(наименование уполномоченного органа,
выдавшего разрешение на строительство)

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение: документы, необходимые для внесения изменений в разрешение
на строительство, в 1 экз. на ___ л.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Реквизиты документов, установленных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи
51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При отсутствии
указанных документов проставляется прочерк.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И УЧЕТА ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

N п/ п	Номер и дата регистрации	Наименование заявителя	Фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего о документы	Наименование объекта	Дата подготовки разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в	Дата передачи заявителю разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение	Подпись лица, получившего разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение	Примечание
--------------	--------------------------------	---------------------------	---	-------------------------	---	--	--	------------

					разреше ние на строител ство	ние на строител ство	ние на строител ство	