

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 29.09.2023 № 1036

Об утверждении административного регламента администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу:

2.1 постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 30.04.2021 г. № 322 «О внесениеизменений в Постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 08.04.2021 № 266;

2.2 постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 08.04.2021 г. № 266 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Суоярвский район» по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство».

1. Разместить настоящее постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Суоярвский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации

Суоярвского муниципального округа С.С. Денисов

*Разослать: Дело, МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района»*

Утвержден постановлением

 Администрации Суоярвского муниципального округа

 от 29.09.2023 N 1036

Административный регламент

Администрации Суоярвского муниципального округа

"Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа" (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность совершения Администрацией Суоярвского муниципального округа (далее - Администрация) Муниципального казенного учреждения «Центр по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами» (далее «Учреждение»), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Администрации и Учреждения с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

1.1.1. Выдача разрешения на строительство;

1.1.2. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются порядок и стандарты предоставления муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация. Отраслевым (функциональным) подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Учреждение.

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, осуществляющие функции застройщика (далее - заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.4 Административного регламента, могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования

о порядке предоставления муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Учреждении или в государственное бюджетное учреждение Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" (далее - МФЦ);

2) посредством телефонной связи в Администрации или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты по адресу: suodistrict@onego.ru;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

б) на официальном официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://suojarvi.ru/

5) на информационных стендах Учреждения.

1.5.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;

ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации.

1.5.3. Информация о месте нахождения Администрации и Учреждения:

186870, Республика Карелия, Суоярвский муниципальный район, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 6.

186870, Республика Карелия, Суоярвский муниципальный район, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 6., кабинет 37 (Учреждение).

1.5.4. График работы Администрации и Учреждения:

Понедельник - пятница с 9.00 до 17.15 часов.

Пятница с 9.00 до 17.00 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

1.5.5. График приема заявителей в Учреждении:

Приемные дни: с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов.

1.5.6. Справочные телефоны специалистов Учреждения, по которым можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(81457)51405.

1.5.7. Адрес официального официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также адрес электронной почты Администрации: <https://suojarvi.ru/>; suodistrict@onego.ru;

1.5.8. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Учреждение. Консультация предоставляется:

а) непосредственно в Учреждении при личном обращении заявителя;

б) по телефону;

в) по письменным обращениям;

г) по электронной почте Учреждения: otdel.smiz@yandex.ru.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, ответ на обращение направляется способом, указанным в обращении, в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Учреждении. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме, за подписью главы Суоярвского муниципального округа или первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа.

При личном обращении в Учреждение для получения консультации по предоставлению муниципальной услуги продолжительность приема не должна превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

При консультировании по телефону специалист Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения Администрации, фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего звонок. При невозможности самостоятельно дать ответ на поставленный вопрос специалист, которому поступил звонок, должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При необходимости специалист Учреждения оказывает помощь заявителям в оформлении уведомления.

1.6. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе МФЦ.

Информация о местонахождении и режиме работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ (адрес доступа: http://www.mfc-karelia.ru).

Информация о справочных телефонах МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ (адрес доступа: http://www.mfc-karelia.ru).

1.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями", с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа".

Наименование органа местного

самоуправления (организации), предоставляющего

муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга осуществляется Учреждением администрации, указанным в [пункте 1.3](#P57) Административного регламента.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: информирования о порядке предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) выдача разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в [приложении N 6](#P1204) к Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в [приложении N 7](#P1270) к Административному регламенту.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. в Администрации на бумажном носителе при личном обращении, в том числе посредством почтового отправления;

2.4.2. в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

2.4.3. на портале ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

2.4.5. для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 2.4.1-2.4.4 пункта 2.4 Административного регламента с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный [подпунктами "а"](#P126) и ["в" пункта 2.3](#P128) Административного регламента:

а) в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация 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;

б) в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация 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) в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) Администрация обеспечивает передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1-3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- 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;

- орган регистрации прав;

- застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство;

д) в течение трех рабочих дней после выдачи заявителю разрешения на строительство жилого назначения подлежит размещению Администрацией в единой системе жилищного строительства.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство в системе жилищного строительства решение о внесении изменений в разрешение на строительство должно быть размещено Администрацией в единой системе жилищного строительства в течение трех рабочих дней после принятия указанного решения.

Срок предоставления муниципальной

услуги, в том числе с учетом необходимости обращения

в организации, участвующие в предоставлении муниципальной

услуги, срок приостановления предоставления муниципальной

услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации,

срок выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней, со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.5.1. Администрация в течение установленного в [пункте 2.5](#P162) Административного регламента срока со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в [пункте 2.3](#P125) Административного регламента.

2.5.2. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5.3 Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 N 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков";

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной

услуги, подлежащих представлению заявителем, способы

их получения, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по формам согласно [приложениям 1](#P727)-[4](#P1019) к Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные [пункте 2.8](#P198) Административного регламента, одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Учреждение, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) на бумажном носителе посредством обращения в МФЦ;

в) через ЕПГУ (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, подписанную в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ);

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

д) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах "а"-"г" пункта 2.7 Административного регламента с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.8. Заявление на бумажном носителе по форме согласно [приложениям 1](#P727)-[4](#P1019) к Административному регламенту подписывается заявителем (представителем заявителя).

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Учреждении, а также по обращению заявителя выслана на адрес его электронной почты.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.9. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.10. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления муниципальной услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Учреждении, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, в соответствии с [подпунктом "в" пункта 2.7](#P195) Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, в соответствии с подпунктом "в" пункта 2.7 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае направления заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

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

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

2.12. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в единой информационной системы жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в [подпунктах "а"](#P193), ["б" пункта 2.7](#P194) Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.13. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

а) 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 Градостроительного кодекса РФ, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

б) 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;

в) 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;

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

- пояснительная записка;

- 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);

- 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);

- 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);

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

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

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

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

и) 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;

к) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

л) 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;

м) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации);

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

2.13.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство:

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

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

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

2.13.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство:

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

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

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ).

2.13.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.13.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

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

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

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

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

2.14. Документы, указанные в [подпунктах "а"](#P230), ["г"](#P233) и ["д" пункта 2.13.1](#P238), [подпункте "б" пункта 2.13.5](#P262) Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "а"-"з", "к"-"м" пункта 2.13 Административного регламента запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.16. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления информации и документов, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа находятся в распоряжении Администрации и (или) подведомственных Администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, в том числе

представленных в электронной форме

2.17. Основаниями для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.11](#P205) Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.17.1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

2.17.2. непредставление документов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

2.17.3. представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.17.4. подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2.17.5. подача документов в орган местного самоуправления, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;

2.17.6. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.17.7. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

2.17.8. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

2.18. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.11](#P205) Административного регламента, оформляется по форме согласно [приложению N 5](#P1140) к Административному регламенту.

2.19. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается специалистом Учреждния во время приема заявителя, либо направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, в единой информационной системе жилищного строительства, в МФЦ или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.20. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или в Администрацию.

2.21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

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

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.23.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами "г"](#P210), ["д" пункта 2.11](#P211), пунктом Административного регламента;

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

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

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

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

е) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории.

2.23.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство:

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

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

2.23.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

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

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

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

2.23.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

2.23.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

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

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

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

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

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

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

2.23.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.13.1](#P229) Административного регламента;

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

г) 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;

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

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

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ, единой информационной системе жилищного строительства, в МФЦ, почтовым отправлением либо вручается лично.

Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной (муниципальной) услуги документах

2.26. Заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно [приложению N 8](#P1384) к Административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 2.7](#P192) Административного регламента.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса РФ) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно [приложению N 9](#P1475) к Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно [приложению N 10](#P1524) к Административному регламенту, в порядке, установленном [пунктом 2.7](#P192) Административного регламента.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных настоящим пунктом Административного регламента, Администрация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно [приложению N 11](#P1607) к Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно [приложению N 12](#P1653) в порядке, установленном [пунктом 2.7](#P192) Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в [приложении N 13](#P1731) к Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

2.31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

2.32. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.32.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";

2.32.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 N 272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий".

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной

услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении муниципальной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

2.33. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.34. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.35. При личном обращении заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.36. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с регистрационным номером и датой подачи электронного заявления, подтверждающими, что заявление отправлено.

2.37. При направлении заявления посредством ЕПГУ, единой информационной системе жилищного строительства заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, единой информационной системе жилищного строительства уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, к месту

ожидания и приема заявителей, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.38. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов Учреждения*,* (далее *–* помещения)*.*

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

2.39 В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта. За пользование стоянкой (парковкой) для личного автомобильного транспорта плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Вход в здание (строение), в котором размещено помещение, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Фасад здания (строения), в котором размещено помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.40 Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема ходатайств, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

В помещениях организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан, но не менее одного.

Характеристики помещений в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещениях выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками ходатайств и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

В помещениях организуется работа всех окон (кабинетов), в которых осуществляется прием и выдача документов.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

Показатели доступности и качества

муниципальной услуги, в том числе количество

взаимодействий заявителя с должностными лицами

а при предоставлении муниципальной услуги

и их продолжительность, возможность получения информации

о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе

с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.41. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.41.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

2.41.2. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.41.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.42. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.42.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом;

2.42.2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.42.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.42.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.42.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, МФЦ, его работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ,

особенности предоставления муниципальной услуги

по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме

2.43. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

2.44. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.45. Электронные документы представляются в следующих форматах:

2.45.1. xml - для формализованных документов;

2.45.2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.39.3 настоящего пункта);

2.45.3. xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

2.45.4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.45.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

2.45.5. "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2.45.6. "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

2.45.7. "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

2.45.8. с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

2.45.9 возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенных к нему документов;

б) направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - выписки из ЕГРН), рассмотрение заявления, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН, принятие решения и подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в) направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности административных процедур представлено в блок-схеме ([приложение N 14](#P1771) к Административному регламенту).

3.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенных к нему документов;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или представителя заявителя в Учреждение, МФЦ либо поступление заявления в адрес Учреждение, направленного посредством почтового отправления.

3.2.2. В случае направления заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Учреждение, с момента его регистрации в порядке, указанном в пункте 3.2.3 Административного регламента.

3.2.3. При личном обращении заявителя или представителя заявителя в Учреждение специалист Учреждения:

а) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

в) сверяет копии документов с их подлинниками и возвращает подлинники заявителю;

г) проводит проверку наличия документов, указанных в [пункте 2.11](#P205) Административного регламента.

3.2.4. Специалист Учреждения, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в [пункте 2.17](#P284) Административного регламента, регистрирует заявление с прилагаемым к нему комплектом документов в журнале учета и регистрации заявлений по форме согласно [приложению N 15](#P1822) к Административному регламенту.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.17 Административного регламента, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, (по форме согласно [приложению N 5](#P1140) Административного регламента) и возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению и поясняет, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления с представленными документами или подготовка и выдача решения об отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН, рассмотрение заявления, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН, принятие решения и подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами к специалисту Учреждения.

3.3.2. Специалист Учреждения осуществляет формирование и направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН.

3.3.3. Специалист Учреждения рассматривает заявление, документы, сведения из ЕГРН устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2.23](#P305) Административного регламента.

3.3.4. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные в пункте 2.23 Административного регламента, специалистом Учреждения подготавливается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа, осуществляется специалистом Учреждения, согласовывается председателем Учреждения и подписывается главой или первым заместителем главы администрации Суоярвского муниципального округа.

3.3.5. В случае если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные в [пункте 2.23](#P305) Административного регламента, отсутствуют, специалист Учреждения, подготавливает разрешение на строительство либо внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, согласовывается председателем Учреждения и подписывается главой или первым заместителем главы администрации Суоярвского муниципального округа.

3.3.6. Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия, либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и регистрация разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Учреждения подготавливает разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство в двух экземплярах.

Разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, согласовывается председателем Учреждения и подписывается главой или первым заместителем главы администрации Суоярвского муниципального округа.

3.4.3. Разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, регистрируется в электронном журнале регистрации выданных разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, который ведет специалист Учреждения по форме согласно [приложению N 16](#P1859) к Административному регламенту.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Перечень административных процедур

(действий) при предоставлении муниципальной

услуги в электронной форме

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

а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирования заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в форме электронного документа (в том числе с использованием интерактивных форм ЕПГУ) с приложением к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

в) приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых документов;

г) получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

д) получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

е) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

ж) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц, либо муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

3.6. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления через ЕПГУ ответ заявителю направляется в форме электронного документа.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

2) уведомления о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги.

3.8. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в электронной форме в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ по выбору заявителя.

3.9. Не допускается отказ в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Порядок осуществления

административных процедур (действий)

в электронной форме

3.10. Основанием для начала административных процедур является формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством заполнения электронной формы заявления (в том числе с использованием ЕПГУ), без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно - логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в [подпунктах "б"](#P207)-["д" пункта 2.11](#P211), [подпунктах 2.13.1](#P229)-[2.13.6 пункта 2.13](#P263) Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

3.11. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на ЕПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю посредством ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении.

3.13. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.14. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

4. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Плановые проверки за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, проводятся председателем Учреждения в декабре отчетного года.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

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

Ответственность должностных лиц

Администрации за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Должностные лица Администрации принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный)

порядок обжалования решений и действий (бездействия)

Администрации, предоставляющей муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных

служащих Администрации

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги решений и действий (бездействий) специалиста Учреждения, иного должностного лица Администрации.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) специалиста Учреждения, иного муниципального служащего Администрации, и принятых (осуществляемых) ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в Администрацию.

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

а) нарушения срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

ж) отказа Администрации или специалиста Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.6. Жалоба может быть направлена на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с помощью ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена через МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

5.7.2. фамилию, имя, отчество заявителя (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;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений.

5.9.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) установление факта соответствия решений, действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, требованиям Административного регламента.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P652) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанному в пункте 5.10 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.10](#P659) Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае, если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в помещении Администрации, на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также информация может быть сообщена заявителю в письменной или устной форме.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд в установленном законом порядке.

5.19. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

6. Особенности выполнения

административных процедур (действий)

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных

процедур (действий) при предоставлении муниципальной

услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. МФЦ осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

б) прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю

результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления;

г) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

е) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

Приложение N 1

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче разрешения на строительство |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения об объекте |
| 2.1. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2. | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства) |  |
| 3. Сведения о земельном участке |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |  |
| 3.2. | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 51 и частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |
| При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов: |
| N | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2. | Положительное заключение экспертизы проектной документации(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 3. | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870 Республика Карелия, г.Суоярви, ул. Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 2

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| УВЕДОМЛЕНИЕо переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения о разрешении на строительство |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство |
| 3.1. | В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство |  |
| 3.1.1. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) |  |
| 3.2. | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство |  |
| 3.2.1. | Реквизиты градостроительного плана земельного участка(указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка) |  |
| 3.2.2. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) |  |
| 3.3. | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство |  |
| 3.3.1. | Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) |  |
| 3.3.2. | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) |  |
| 3.4. | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство |  |
| 3.4.1. | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка) |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 3

к административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| ЗАЯВЛЕНИЕо внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев). |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения о разрешении на строительство |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 4

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| ЗАЯВЛЕНИЕо внесении изменений в разрешение на строительство |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения об объекте |
| 2.1. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2. | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства) |  |
| 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 4. Сведения о земельном участке |
| 4.1. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |  |
| 4.2. | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории(указываются в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 57 и частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |
| При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов: |
| N | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) |  |  |
| 2. | Положительное заключение экспертизы проектной документации(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 3. | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 5

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Суоярвского муниципального округа" Вам отказано по следующим основаниям: |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [подпункт 2.17.1 пункта 2.17](#P285) | представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| [подпункт 2.17.2 пункта 2.17](#P286) | непредставление документов, указанных в [пункте 2.11](#P205) Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем; | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [подпункт 2.17.3 пункта 2.17](#P287) | представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [подпункт 2.17.4 пункта 2.17](#P288) | подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 2.17.5 пункта 2.17](#P289) | подача документов в орган местного самоуправления, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги; | Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| [подпункт 2.17.6 пункта 2.17](#P290) | неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; | Указывается исчерпывающий перечень полей |
| [подпункт 2.17.7 пункта 2.17](#P291) | электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 2.17.8 пункта 2.17](#P292) | несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 6

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб отказе в выдаче разрешения на строительство |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче(дата и номер регистрации)разрешения на строительство. |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство |
| [подпункт "а" пункта 2.23.1](#P307) | отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами "г"](#P210), ["д" пункта 2.11](#P211), пунктом Административного регламента; | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.23.1](#P308) | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "в" пункта 2.23.1](#P309) | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "г" пункта 2.23.1](#P310) | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "д" пункта 2.23.1](#P311) | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "е" пункта 2.23.1](#P312) | отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории. | Не требуется |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |  |

Приложение N 7

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб отказе во внесении изменений в разрешение на строительство |
| администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1360)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении(дата и номер регистрации)изменений в разрешение на строительство. |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство |
| [подпункт "а" пункта 2.23.2](#P314) | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | Не требуется |
| [подпункт "б" пункта 2.23.2](#P315) | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "а" пункта 2.23.3](#P317) | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | Не требуется |
| [подпункт "б" пункта 2.23.3](#P318) | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "в" пункта 2.23.3](#P319) | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "г" пункта 2.23.3](#P320) | представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "д" пункта 2.23.3](#P321) | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "а" пункта 2.23.4](#P323) | отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.23.4](#P324) | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "а" пункта 2.23.5](#P326) | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.23.5](#P327) | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "в" пункта 2.23.5](#P328) | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "а" пункта 2.23.6](#P330) | наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.23.6](#P331) | наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "в" пункта 2.23.6](#P332) | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "а" пункта 2.23.7](#P334) | отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.13.1](#P229) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.23.7](#P335) | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "в" пункта 2.23.7](#P336) | представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "г" пункта 2.23.7](#P337) | 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 | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "д" пункта 2.23.7](#P338) | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "е" пункта 2.23.7](#P339) | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |  |
| --------------------------------<\*> Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка. |

Приложение N 8

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении допущенных опечаток и ошибокв разрешении на строительство |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
| 2.1. |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство |
| N | Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство |
| 3.1. |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул.Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 9

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата и номер регистрации)принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство. |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство |
| [подпункт "а" пункта 2.27](#P349) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 2.27](#P350) | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |  |

Приложение N 10

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче дубликата разрешения на строительство |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| Прошу выдать дубликат разрешения на строительство. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 2. Сведения о выданном разрешении на строительство |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации Суоярвского муниципальнрого округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул.Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение N 11

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято(дата и номер регистрации)решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство. |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство |
| [пункт 2.29](#P355) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.4](#P58) Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |  |

Приложение N 12

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1707)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.(дата и номер регистрации) |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации Суоярвского муниципального округа, по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Суоярви, ул.Шельшакова, 6, кабинет 37 |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| --------------------------------<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка. |

Приложение N 13

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ФОРМА |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| РЕШЕНИЕоб оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |
| На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата и номер регистрации)об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#P1753) без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_ <\*> от \_\_\_\_ N \_\_\_\_без рассмотрения.(дата и номер регистрации) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата |  |  |
| --------------------------------<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка. |

Приложение N 14

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

БЛОК-СХЕМА

┌───────────────────────────────┐

│Поступление заявления ├────────────────────┐

│и приложенных к нему документов│ │ не соответствуют

└────────────────────────┬──────┘ │ требованиям

 │ │

 соответствуют │ \/

 требованиям │ ┌──────────────────┐

 │ │Возврат документов│

 │ └──────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 │ и приложенных к нему документов │

 └──────────────────┬────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра │

│и картографии по системе межведомственного электронного взаимодействия │

│межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН, рассмотрение │

│заявления, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН, │

│подготовка документов, являющихся результатом предоставления │

│муниципальной услуги │

└───────────────┬────────────────────────────────────────────┬────────────┘

 \/ \/

 отсутствие оснований для отказа наличие оснований для отказа

 в предоставлении услуги в предоставлении услуги

 │ │

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Выдача разрешения на строительство│ │Выдача мотивированного отказа │

│ │ │ в предоставлении услуги │

└──────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────┘

Приложение N 15

к административному регламенту

администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ЖУРНАЛУЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ |
| N п/п | Заявитель, дата | Дата и регистрационный номер заявления | Содержание заявления | Дата выдачи разрешения на строительство / решения об отказе | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 16

к административному регламенту

администрации Суоярвского

муниципального округа по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на строительство, внесение изменений

в разрешение на строительство, в том

числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения

на строительство на территории

Суоярвского муниципального округа"

|  |
| --- |
| ЖУРНАЛРЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО |
| N разрешения на строительство | Заявитель | Наименование объекта капитального строительства | Кадастровый номер земельного участка | Дата выдачи разрешения | Срок действия разрешения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |